PROCESSO E PROCEDIMENTOS SEGUNDA RONDA DE AVALIAÇÃO MÚTUA DE AML/CFT DA GIABA



Revisão em julho de 2026

O Grupo Intergovernamental de Acão contra o Branqueamento de Dinheiro (GIABA) é uma instituição especializada da CEDEAO e um Órgão Regional do tipo GAFI que promove políticas para proteger o sistema financeiro dos Estados membros contra o branqueamento de capitais, o financiamento do terrorismo e o financiamento da proliferação de armas de destruição em massa. As Recomendações do GAFI são reconhecidas como normas mundiais contra o branqueamento de capitais (LBC) e de combate ao financiamento do terrorismo (CFT).

Para mais informações sobre o GIABA, visite o site: www.giaba.org

Este documento e / ou qualquer mapa nele incluído não afetam o estatuto ou a soberania em qualquer território, a delimitação das fronteiras e limites internacionais e nem o nome de qualquer território, cidade ou área.

Referência para citações:

GIABA (2020), Processo e Procedimentos Segunda Ronda de Avaliação Mútua da BC/FT, revisão em julho de 2026, GIABA, Dakar, Senegal

© 2026 GIABA. Todos os direitos são reservados.
Não é permitida a reprodução ou tradução desta publicação sem uma autorização prévia e por escrito. Os pedidos de autorização para disseminar, reproduzir ou traduzir toda ou parte desta publicação devem ser endereçados ao GIABA, LOT 18, TF 680, MGA, SIS YOFF OUARAR, Caixa Postal: 32400 Ponty - DAKAR – SENEGAL. TEL: (+221) 33 859.18.18 - FAX: (+221) 33 824 17 45 secretariat@giaba.org

Índice

Acrónimos....iv
INTRODUÇÃO....1
I. Âmbito, princípios e objectivos da segunda ronda de avaliações mútuas....1
II. Alterações nas Normas do GAFI....2
III. Calendário da Segunda Ronda de Avaliações Mútuas....2
IV. Procedimentos e etapas do processo de avaliação....3
a. Preparação para a visita no terreno....3
b. Informações sobre conformidade técnica....3
c. Informações sobre a eficácia....4
d. Composição e formação da equipa de avaliação....4
e. Responsibilidades da equipa de avaliação....5
f. Revisão documental da conformidade técnica....6
g. Assegurar uma base adequada para avaliar a cooperação internacional....7
h. Identificação das áreas potenciais de reforço de atenção para a visita....8
i. Programa da visita....9
j. Confidencialidade....9
k. Visitas de terreno....10
l. Preparação pós-visita do projecto de Sumário Executivo e do RAM....11
m. Primeiro projecto do RAM....11
n. Segundo projecto de RAM....11
o. Análise de qualidade e coerência....12
p. Revisão do 2º projecto de RAM e Sumário Executivo....13
q. Interacção com o Estado membro avaliado antes da Plenária....13
r. Identificação das questões para discussão em Plenária....14
s. Respeito pelos calendários....14
t. Reunião do Grupo de Avaliação e Conformidade (GAC)....15
u. Discussão em plenária....15
v. Adopção do RAM e do Sumário Executivo....16
w. Publicação e outros procedimentos após a Plenária....17
V. Avaliação de novos membros....19
VI. Avaliações mútuas conjuntas com o GAFI....19
VII. Avaliações dos membros do GIABA lideradas pelo FMI ou Banco Mundial....20
VIII. Coordinação com o processo do Programa de Avaliação do Sector Financeiro (PASF)....21
IX. Processo de seguimento....22
X. Formação....28

ANEXO 1: CALENDÁRIO DA SEGUNDA RONDA DE VISITAS DE AVALIAÇÃO MÚTUA PARA OS ESTADOS MEMBROS DO GIABA.....30

ANEXO 2 – CALENDARIZAÇÃO DO PROCESSO DO 2º CICLO DE AVALIAÇÃO MÚTUA.....31

Annex 2B: PROCESSO E PROCEDIMENTOS (P&P) DA AVALIAÇÃO MÚTUA DO GIABA PARA A 2ª RONDA DE AVALIAÇÕES.....35

ANEXO 3 – AUTORIDADES E EMPRESAS GERALMENTE ENVOLVIDAS NA VISITA.....44

ANEXO 4 – QUESTIONÁRIO SOBRE CONFORMIDADE TÉCNICA.....46

ANEXO 5 – ANEXO AO QUESTIONÁRIO PARA ACTUALIZAÇÃO DA CONFORMIDADE TÉCNICA: TAMANHO E ESTRUTURA DOS SECTORES FINANCEIRO E DAS APNFD.....48

Acrónimos

APNFD	Actividades e Profissões Não Financeiras Designadas
BC	Branqueamento de Capitais
C	Conforme
CEDEAO	Comunidade Económica de Desenvolvimento dos Estados da África Ocidental
CFT	Combate ao Financiamento do Terrorismo
CMG	Comité Ministerial do GIABA
CT	Conformidade Técnica
FMI	Fundo Monetário Internacional
FT	Financiamento do Terrorismo
GAC	Grupo de Avaliação e Conformidade
GAFi	Grupo de Ação Financeira
GIABA	Grupo Intergovernamental de Ação contra o Branqueamento de Dinheiro na África Ocidental
GRCI	Grupo de Revisão da Cooperação Internacional
IFI	Instituições Financeiras Internacionais
RI	Resultado Imediato
LBC/CFT	Luta contra o Branqueamento de Capitais e Combate ao Financiamento do Terrorismo
LC	Largamente Conforme
MDA	Ministérios, Departamentos e Agências
NC	Não Conforme
OAR	Organismo de autorregulação
ORTG	Órgão Regional do tipo GAFI
PASF	Programa de Avaliação do Setor Financeiro
PC	Parcialmente Conforme
PPE	Pessoas Politicamente Expostas
QAM	Questionário de Avaliação Mútua
RAD	Relatório de Avaliação Detalhado
RAM	Relatório de Avaliação Mútua
RCPC	Relatório sobre o Cumprimento de Normas e Códigos
RTS	Relatórios de Transações Suspeitas
SE	Sumário Executivo
STDV	Servições de Transferência de Fundos e Valores
UIF	Unidade de Informação Financeira

INTRODUÇÃO

1. O Grupo Intergovernamental de Acão contra o Branqueamento de Capitais na África Ocidental (GIABA) está a realizar a segunda ronda de avaliações mútuas dos seus Estados membros com base nas Recomendações (2012) do Grupo de Acão Financeira (GAFI) e da Metodologia para Avaliação da Conformidade Técnica com as Recomendações do GAFI e a Eficácia dos Sistemas de LBC/CFT (2013) e suas emendas. Este documento define os procedimentos que estão na base da segunda ronda de avaliações mútuas do GIABA[1]. O GIABA irá, no entanto, rever periodicamente estes procedimentos para identificar os desafios em curso e atualizar os procedimentos para enfrentar esses desafios

I. Âmbito, princípios e objectivos da segunda ronda de avaliações mútuas

2. Conforme estabelecido na Metodologia do GAFI, o âmbito das avaliações vai envolver duas componentes inter-relacionadas para a conformidade técnica e a eficácia. A componente de conformidade técnica avaliará se as disposições legais, os regulamentares ou outras medidas necessárias estão em vigor e se o quadro institucional de apoio à Luta contra o Branqueamento de Capitais e ao Combate ao Financiamento do Terrorismo (LBC/CFT) está implementado. A componente da eficácia avaliará se os sistemas de LBC/CFT estão a funcionar e em que medida o país está a atingir os resultados definidos.

3. Há diversos princípios e objectivos gerais que devem reger as avaliações mútuas lideradas pelo GIABA[2] Os procedimentos devem:

a) produzir relatórios objectivos e precisos de alto padrão de maneira oportuna;

b) assegurar um nível de condições através dos quais os Relatórios de Avaliação Mútuas (RAM), incluindo os resumos executivos, sejam coerentes, principalmente no que diz respeito aos resultados, às recomendações e às classificações;

c) assegurar que haja transparência e igualdade de tratamento em termos do processo de avaliação para todos os países avaliados;

d) tentar assegurar que os exercícios de avaliação realizados por todas as organizações e organismos relevantes (GAFI, FMI, Banco Mundial, ORTG) sejam correspondentes e de alto padrão;

e) que sejam claros e transparentes;

f) incentivem a implementação de padrões mais elevados;

g) identifiquem e promovam práticas que sejam boas e eficientes;

h) alertem os governos e o sector privado para as áreas que devem ser reforçadas; e

i) sejam suficientemente ágeis e eficientes para assegurar que não haja atrasos ou duplicação desnecessários no processo e que os recursos sejam utilizados de forma eficaz.

II. Alterações nas Normas do GAFI

4. Enquanto processo dinâmico, o trabalho em curso no GAFI poderia conduzir a novas alterações nas Recomendações, nas Notas Interpretativas ou na Metodologia. Todos os países devem ser avaliados com base nas Recomendações do GAFI, nas Notas Interpretativas e na Metodologia existentes à data da visita. O relatório deve indicar claramente se uma avaliação foi realizada utilizando normas alteradas recentemente. Para garantir a igualdade de tratamento e proteger os sistemas financeiros internacionais, a conformidade com os elementos relevantes das mudanças poderá ser avaliada no quadro do processo de seguimento (ver secção IX abaixo), caso não tenha sido avaliada ou como parte da avaliação mútua.

[1] Notar que o Processo e os Procedimentos do GIABA foram adaptados a partir do Processo e dos Procedimentos do GAFI

[2] Estes princípios gerais aplicam-se às avaliações da LBC/CFT realizadas pelos Organismos Regionais do Tipo GAFI (ORTG), as Instituições Financeiras Internacionais (IFI), incluindo o Fundo Monetário Internacional (FMI) ou o Banco Mundial.

III. Calendário da Segunda Ronda de Avaliações Mútuas

5. O calendário[3] de avaliações mútuas dos Estados membros do GIABA para a segunda ronda e o número de avaliações a serem realizadas anualmente são regidos principalmente pelo número de RAM que podem ser discutidos em cada reunião plenária e pela necessidade de completar toda a ronda num prazo razoável de cerca de 6 - 7 anos. Os prazos da visita mútua de avaliação no local dos Estados membros estabelecidos no Anexo 1 não podem ser alterados, exceto nas circunstâncias mais excecionais.

6. O Secretariado do GIABA procurará manter o calendário de avaliações mútuas indicando as datas acordadas da visita ao local e as datas para a discussão plenária dos RGE ao longo da ronda. O calendário foi o resultado de consultas entre os Estados membros e o Secretariado, seguido da decisão e aprovação da Plenária e do Comité Ministerial do GIABA (CMG). Não obstante, quaisquer alterações propostas às datas de avaliação acordadas podem requerer a aprovação da Rede Global do GAFI e, em seguida, a aprovação do GMC. As considerações subjacentes à sequência das avaliações são:

- O nível de implementação das medidas de LBC/CFT nos Estados membros, com base nos seus Relatórios de Avaliação Mútua e nos Relatórios de Seguimento na primeira ronda. Especificamente, os níveis de implementação foram revistos com base nas seguintes quatro componentes principais dos regimes de LBC/CFT dos Estados membros: medidas legislativas, medidas preventivas, medidas institucionais e medidas relativas à cooperação internacional;
- A classificação dos Estados membros na lista de jurisdições do GRCI do GAFI que cumpriram os critérios de referência para a revisão prima facie, mas que ainda não foram submetidos à revisão;
- Factores administrativos na gestão do processo de avaliação. Em particular, as visitas aos Estados membros francófonos, anglófonos e lusófonos devem ser intercaladas na medida do possível para facilitar uma melhor coordenação do Secretariado; e
- O estado de prontidão e a capacidade dos Estados membros, incluindo dar aos países que foram recentemente avaliados tempo suficiente para corrigirem as deficiências identificadas nos seus regimes de LBC/CFT, antes de submetê-los a outra avaliação.

IV. Procedimentos e etapas do processo de avaliação

7. A equipa de avaliação, facilitada pelo secretariado do GIABA, irá envolver-se com, e consultar o país avaliado numa base contínua ao longo de todo o processo de avaliação. Isto pode incluir um envolvimento precoce com autoridades de nível superior para obter apoio e coordenação da avaliação para a totalidade do processo e formação do país avaliado para familiarizar os interessados com o processo de avaliação mútua. O GIABA irá, de tempos a tempos, avaliar se a forma como se envolve com os países avaliados é satisfatória. Os países avaliados devem considerar a nomeação, numa fase inicial do processo de avaliação, de um coordenador responsável pelo processo de avaliação mútua para assegurar uma coordenação adequada e canais de comunicação claros entre o Secretariado e os países avaliados. [4]

8. O país avaliado e a equipa de avaliação têm a flexibilidade de prolongar a linha temporal global por até um ou dois meses, a fim de planear em torno de reuniões plenárias, eventos ou férias ou de ajustar a data da visita ao local à hora mais apropriada. Quando for necessária tradução, o GIABA assegurará que os prazos sejam prolongados por, pelo menos, 7½ semanas... Esta prorrogação pode exigir que o GIABA inicie o processo de avaliação mais cedo, a fim de respeitar o cronograma, especialmente no que diz respeito às fases pós-site da

[3] A 21ª Reunião Plenária e a 13ª Reunião do CMG do GIABA realizadas em Niamey, na República do Níger, de 5 a 10 de Maio de 2014, adotaram o calendário das avaliações mútuas (ver Anexo I) dos Estados membros do GIABA a começar no primeiro trimestre de 2016.

[4] O coordenador deve ter o nível de antiguidade adequado para poder coordenar eficazmente com outras autoridades e tomar algumas decisões quando tal for necessário. O coordenador deve também ter uma compreensão do processo de avaliação mútua, de preferência um avaliador AML/CFT formado e ser capaz de realizar o controlo de qualidade das respostas fornecidas por outras agências.

avaliação. Tanto o país avaliado como a equipa de avaliação devem chegar a acordo sobre a linha temporal alargada. Este acordo constitui a base do compromisso do país avaliado e da equipa de avaliação em relação à linha temporal. Um resumo das etapas-chave para a equipa de avaliação e para o país no processo de avaliação mútua GIABA é apresentado na íntegra como se segue:

a. Preparação para a visita no terreno

9. Pelo menos seis meses antes da visita, o Secretariado, em consulta com o país, vai fixar as datas precisas para a visita de avaliação e os prazos para o todo o exercício, com base nos prazos constantes do Anexo 2B (alguma flexibilidade é permitida). As autoridades do país vão informar se desejam que a avaliação seja realizada em inglês, francês ou português.

10. A responsabilidade recai sobre o país que deve demonstrar que cumpriu as normas e que o seu regime de LBC/CFT é eficaz. Portanto, através de um questionário padrão (Questionário sobre a Conformidade Técnica (Questionário de Avaliação Mútua (QAM)) enviado pelo Secretariado, o país deve fornecer todas as informações relevantes à equipa de avaliação durante a avaliação. Consoante o caso, os avaliadores devem ser capazes de pedir ou aceder aos documentos (por escrito, se necessário), dados ou outras informações relevantes. Todas as atualizações e informações devem, tanto quanto possível, ser fornecidas em formato electrónico e os países devem assegurar que as leis, os regulamentos, as diretivas e outros documentos relevantes sejam disponibilizados.

b. Informações sobre conformidade técnica

11. As informações e os factos fornecidos pelo país avaliado visam fornecer informações para o trabalho de preparação prévia que antecede a visita, incluindo a compreensão dos riscos de BC/FT do país, a identificação de potenciais áreas de maior enfoque para a visita e a preparação do projecto do RAM. Os países devem fornecer as informações necessárias ao Secretariado **não menos de 24 semanas antes da visita localizada**. Seria desejável haver um encontro informal entre o país e o Secretariado antes da visita.

12. Em alguns países, as questões sobre a LBC/CFT são assuntos que são abordados não apenas ao nível do governo nacional, mas também a nível do estado/província ou local. Os países são convidados a anotar as medidas de LBC/CFT que são da responsabilidade do nível estadual/provincial/local e/ou das autoridades supranacionais, e a fornecerem uma descrição adequada destas medidas. Os avaliadores devem também estar cientes de que as medidas de LBC/CFT podem ser tomadas a um ou mais níveis do governo. Portanto, os avaliadores devem analisar e ter em conta todas as medidas pertinentes, incluindo as leis ou regulamentos supranacionais que se aplicam a um país.

13. Os países devem basear-se no questionário para a conformidade técnica (ver anexo 4) para fornecerem informações relevantes à equipa de avaliação. Estas, juntamente com os relatórios anteriores, serão utilizadas como base de partida pela equipa de avaliação para realizarem a revisão documental da conformidade técnica. O questionário é um guia para ajudar os países a fornecerem informações relevantes em relação a: (i) informações básicas sobre a legislação, regulamentos ou diretivas novas ou emendadas e informações relevantes sobre o quadro institucional; (ii) informações sobre os riscos e o contexto; (iii) informações sobre as medidas que o país tem tomado para cumprir com os critérios de cada Recomendação. Os países devem preencher o questionário na íntegra, incluindo, devem precisar todas as áreas relevantes, se algo mudou no seu regime de LBC/CFT desde a última avaliação e podem optar por fornecer informações adicionais consideradas mais convenientes ou eficazes na implementação dos seus regimes de LBC/CFT.

c. Informações sobre a eficácia

14. Os países devem fornecer informações sobre a eficácia com base nos 11 Resultados Imediatos identificados na avaliação da eficácia **o mais tardar até 16 semanas antes da visita localizada**. Os países devem descrever como cada uma das **questões principais** para cada Resultado Imediato está a ser tratada. Os

países devem fornecer uma descrição completa e precisa (incluindo, exemplos de informações, dados e outros factores) que ajudaria a demonstrar a eficácia do regime de LBC/CFT.

d. Composição e formação da equipa de avaliação

15. Os avaliadores são seleccionados pelo Secretariado a partir de um grupo de avaliadores formados pelo menos 24 semanas antes da visita. Normalmente, a equipa de avaliação deve ser composta por quatro peritos avaliadores (um jurista, dois peritos em finanças [5] e um especialista em aplicação da lei) provenientes, principalmente, dos Estados membros do GIABA e do Secretariado. A equipa também pode incluir um representante do GAFI, uma ORTG, as IFI, ou qualquer organização internacional. Dependendo de vários factores, incluindo a extensão dos riscos de branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo no país, poderão também ser necessários avaliadores adicionais ou avaliadores com conhecimentos específicos. Para assegurar que a equipa de avaliação tenha o equilíbrio correto de conhecimentos e competências, a selecção dos avaliadores deve ter em consideração os seguintes factores: (i) experiência operacional/técnica e de avaliação relevante; (ii) domínio da língua da avaliação; (iii) natureza do sistema jurídico (direito civil ou direito comum); (iv) quadro institucional; e (v) características específicas da jurisdição (por exemplo, dimensão e composição da economia e do sector financeiro, factores geográficos, e ligações comerciais ou culturais).

16. Os avaliadores que realizam avaliações mútuas para o GIABA devem ser muito conhecedores das Normas do GAFI e devem ter completado com êxito uma formação de avaliadores antes da realização de uma avaliação mútua. O Secretariado estabelecerá os critérios a serem utilizados para avaliar e selecionar peritos que frequentarão cursos de formação de avaliadores, para além dos critérios aprovados pela Plenária do GAFI. Para assegurar que a mutualidade do processo de avaliação pelos pares se mantém, os Estados membros devem fornecer peritos qualificados para a formação dos avaliadores. É igualmente importante que os avaliadores possam dedicar o seu tempo e recursos à revisão de todos os documentos (incluindo as atualizações de informação sobre conformidade técnica e informação sobre eficácia), levantando questões antes do local, preparando e conduzindo a avaliação, redigindo o RAM, participando nas reuniões (por exemplo, no local, reunião presencial, e debates em plenário), e cumprir os prazos estabelecidos... Normalmente, pelo menos um dos avaliadores da equipa deveria ter tido experiência prévia na realização de uma avaliação na ronda em curso.

17. O Diretor-geral do GIABA deve nomear formalmente os avaliadores que realizarão uma avaliação mútua e informar o país a ser avaliado sobre a composição da equipa de avaliação **o mais tardar 24 semanas antes da visita**.

e. Responsabilidades da equipa de avaliação

18. A função principal da equipa de avaliação é, coletivamente, produzir um relatório independente (com análises, conclusões e recomendações) sobre a conformidade do país avaliado com as normas do GAFI, tanto em termos de conformidade técnica como de eficácia. Uma avaliação positiva de um regime de LBC/CFT requer, no mínimo, uma combinação de perícia financeira, jurídica e em aplicação da lei, principalmente em relação à avaliação da eficácia. Portanto, os peritos devem realizar uma avaliação através de um processo totalmente colaborativo, em que todos os aspectos da revisão são realizados de forma holística. Cada um dos peritos deverá contribuir para todas as partes da revisão, mas deve ter o papel de liderança, ou assumir a responsabilidade primária, nos temas relacionados com a sua área de conhecimento. Os avaliadores também devem ser capazes de dedicarem o seu tempo e recursos para analisar todos os documentos (incluindo as informações sobre a conformidade técnica e informações sobre a eficácia), levantar questões e fazer perguntas antes da visita, preparar e realizar a avaliação, elaborar o RAM, participar nas reuniões (por exemplo, no local, encontros presenciais e discussões em plenária) e respeitar os prazos acordados.

19. A avaliação mútua é um processo dinâmico e contínuo. A equipa de avaliação/Secretariado deve envolver-se e consultar o país avaliado de forma contínua, com início pelo menos seis (6) meses antes da visita.

[5] A equipa de avaliação deve incluir avaliadores com alto nível de conhecimento sobre as medidas preventivas necessárias para o sector financeiro e as actividades e profissões não financeiras designadas

O país deve designar uma pessoa (s) ou ponto (s) focal (ais) de contacto para a avaliação. Ao longo do processo, o Secretariado e o Estado membro a ser avaliado devem assegurar que os avaliadores possam ter acesso a todo material relevante.

20. Ao longo do processo de avaliação mútua, o Secretariado apoiará os avaliadores e o país avaliado. Este apoio inclui:

- Liderar o processo e realizar outras tarefas, tal como indicado nos procedimentos aplicáveis;
- Concentrar-se na qualidade e consistência do RAM, incluindo tomar as medidas necessárias para assegurar que a análise dos avaliadores seja clara e concisamente escrita, abrangente, objetiva e apoiada por provas;
- Assegurar a conformidade com os processos e procedimentos aplicáveis;
- Assistir e orientar os avaliadores e país avaliado na interpretação das Normas e Metodologia do GAFI em conformidade com as decisões da Plenária do GAFI; e
- Assegurar que os avaliadores e os países avaliados tenham acesso a documentação relevante e exacta e que as estatísticas e as referências legislativas sejam citadas corretamente.

21. O GIABA irá, de tempo em tempo, avaliar se o Secretariado está dotado de pessoal suficiente para apoiar adequadamente o processo de avaliação mútua, entendendo que 2 ou 3 membros do pessoal devem ser considerados ótimos para a maioria das avaliações. Quando existem questões de recursos, o GIABA irá rever o seu plano de trabalho e atribuição de recursos a outros projectos para assegurar que o trabalho sobre os RAM/RS seja adequadamente priorizado.

f. Revisão documental da conformidade técnica

22. Antes da visita ao local, os avaliadores, apoiados pelo Secretariado do GIABA, efetuarão uma análise documental do nível de conformidade técnica do país com base nas informações de base sobre o quadro institucional, informações sobre as medidas tomadas para cumprir os critérios de cada recomendação, bem como os factores contextuais e os riscos ML/TF no país avaliado. A revisão será baseada nas informações fornecidas pelo país no questionário sobre conformidade técnica, as informações pré-existentes provenientes do último RAM do país, todos os relatórios de seguimento e outras fontes credíveis ou fiáveis de informação. Estas informações serão cuidadosamente tidas em conta. No entanto, a equipa de avaliação pode rever as conclusões do RAM e dos relatórios de seguimento anteriores e pode destacar pontos fortes ou fracos relevantes não observados anteriormente. Se a equipa de avaliação chegar a uma conclusão diferente em relação aos RAM e relatórios de seguimento anteriores (se as normas e a legislação não mudaram) ela deve explicar as razões da sua conclusão.

23. Após a revisão, a equipa de avaliação deve fornecer ao país um primeiro projecto do anexo sobre conformidade técnica (que não precisa conter classificações ou recomendações) **cerca de 12 semanas antes da visita,** que deve incluir uma descrição, análise e lista de potenciais deficiências técnicas constatadas. O país terá **4 semanas** para dar esclarecimentos e comentar este primeiro projecto sobre conformidade técnica.

24. Ao efectuar a avaliação, os avaliadores só devem ter em conta as leis, os regulamentos e outras medidas de LBC/CFT relevantes em vigor na altura ou que estarão em vigor até o final da visita. Se Projectos de lei ou outras propostas relevantes específicas para melhorar o sistema forem disponibilizados até ao final da visita no terreno, estes devem constar no RAM (inclusive para efeitos das recomendações a serem feitas ao país), mas não seriam tidos em conta nas conclusões da avaliação ou para a classificação.

g. Assegurar uma base adequada para avaliar a cooperação internacional

25. **24 semanas antes da visita**, os Estados membros do GIABA, o GAFI e outros ORTG[6] serão convidados pelo Secretariado a fornecer informações sobre a suas experiências em termos de cooperação internacional com o país avaliado.

26. A equipa de avaliação e o país podem identificar também os principais países aos quais o país avaliado concedeu ou solicitou cooperação internacional e buscar feedback específico. O feedback poderia estar relacionado com: (i) experiência geral, (ii) exemplos positivos e (iii) exemplos negativos sobre o nível de cooperação internacional do país avaliado no que respeita ás seguintes questões:

a) Assistência jurídica mútua e extradição, Unidade de Informações Financeiras (UIF), aplicação da lei e outro tipo de cooperação judicial penal – informações sobre as experiências nos últimos quatro anos tais como:

   i. número de pedidos dirigidos ao país e respondidos, incluindo os prazos, a qualidade e a utilidade das respostas;
   ii. número de pedidos dirigidos ao país que tenham sido recusados, incluindo a natureza do pedido e as razões da recusa;
   iii. número de pedidos recebidos do país e qualidade dos pedidos;
   iv. melhoria ou deterioração da qualidade das respostas ou do tempo de resposta ou qualidade dos pedidos recebidos; e
   v. natureza de problemas específicos registados, incluindo detalhes da questão (delito (s) ou outro inquérito, tipo e data do pedido, data do pedido e período de resposta);

b) Cooperação em termos de regulação ou supervisão – informações sobre as experiências, incluindo problemas registados nos últimos quatro anos relativos a:

   i. troca de informações entre os supervisores (pedidos feitos / recebidos / respondidos ou rejeitados) em relação ao prazo, qualidade e utilidade da cooperação;
   ii. cooperação de supervisão interna com o país; e
   iii. troca transfronteiriça de informações num grupo financeiro;

c) Informar sobre outras deficiências estruturais, legislativas e reguladoras específicas (notando os critérios da metodologia, as questões e os factores) que obstruem a cooperação internacional eficaz.

27. As respostas recebidas serão transmitidas à equipa de avaliação e ao país avaliado.

h. Identificação das áreas potenciais de reforço de atenção para a visita

28. A equipa de avaliação terá de examinar o nível de eficácia do país em relação a todos os onze (11) Resultados imediatos durante o local. Além disso, com base na sua revisão e análise preliminar dos riscos e da situação do país avaliado antes do local, a equipa de avaliação poderá identificar áreas específicas às quais prestaria mais atenção durante a visita ao local e no RAM. Ao fazê-lo, a equipa consultará o país avaliado. Isto estará normalmente relacionado com questões de eficácia, mas poderá também incluir questões de conformidade técnica. As delegações serão convidadas a

[6] Os ORTG e os seus membros serão apenas convidados a fornecerem informações se estiverem dispostos a convidar, de forma recíproca, os membros do GIABA a fornecerem o mesmo tipo de informações em relação às suas avaliações mútuas.

fornecer quaisquer informações e comentários que possam ter e que possam ajudar a equipa a preparar uma breve nota de delimitação do âmbito identificando áreas de menor e maior risco que necessitem de atenção reduzida ou aumentada. A nota de delimitação do âmbito deverá expor sucintamente as áreas de maior e menor foco, e a fundamentação. O projecto de nota de delimitação do âmbito, juntamente com informações de base relevantes (por exemplo, a(s) avaliação(ões) de risco do país), deve ser enviado aos revisores, tal como descrito na secção sobre qualidade e consistência, abaixo) e ao país avaliado.

29. **Vinte e quatro semanas antes da visita ao local**, as delegações (Estados membros do GIABA, GAFI e ORTG) serão convidados pelo Secretariado a fornecer quaisquer informações que possuam em relação à situação de risco no país a ser avaliado, incluindo sobre as áreas de alto risco, os fluxos transfronteiriços de fundos ilícitos/criminosos ou outras questões específicas que ajudarão a equipa de avaliação a prestar atenção a áreas que necessitam de maior atenção.

30. Se houver potenciais áreas de maior atenção para a visita, a equipa de avaliação deve obter e analisar todas as informações relevantes e iniciar discussões sobre estas áreas **cerca de 16 semanas antes da visita ao local** e consultar o país **pelo menos 8 semanas antes da visita**. O país deve fornecer normalmente informações adicionais sobre as áreas em que a equipa de avaliação gostaria de prestar mais atenção. Apesar de a prerrogativa caber à equipa de avaliação, as áreas para o reforço da atenção devem, na medida do possível, ser de comum acordo com o país e definidas num projecto de nota de escopo. A nota de escopo deve definir brevemente (em não mais de duas páginas) as áreas de reforço da atenção e porque estas áreas foram seleccionadas. Os projectos de notas de escopo, juntamente com informações relevantes (por exemplo a (s) avaliação (ões) de risco do (s) país (es)) devem ser enviados aos revisores (definidos na secção sobre a qualidade e coerência abaixo) e para o país **pelo menos 10 semanas antes da visita**. Os revisores devem, **uma semana depois de receber a nota de escopo**, fornecer o seu feedback à equipa de avaliação sobre se nota de escopo reflete uma visão razoável sobre o foco da avaliação, tendo em conta o material posto à disposição dos revisores, bem como os seus conhecimentos gerais do país. A equipa de avaliação deve considerar o mérito dos comentários dos revisores e emendar as notas de escopo, se necessário, em consulta com o país. A versão final deve ser enviada ao país **pelo menos 3 semanas antes da visita** juntamente com quaisquer pedidos de informações adicionais sobre as áreas de maior atenção. O país deve tentar acomodar todos os pedidos decorrentes da atenção adicional.

31. Cerca de **8 semanas antes da visita**, para ajudar na sua preparação, a equipa de avaliação deve elaborar uma análise preliminar que identifica os principais problemas de eficácia. Além disso, para facilitar a visita, a equipa de avaliação vai, **1 semana antes da visita**, preparar um projecto revisto de anexo de Conformidade Técnica (CT), um projecto de texto de CT para o RAM e um esboço de conclusões/questões iniciais para discutir sobre a eficácia. Para facilitar as discussões durante a visita, a CT revisto será enviado ao país naquela altura.

i. Programa da visita

32. O país (contacto designado) deve trabalhar com o Secretariado, elaborar um projecto de programa e coordenar a logística para a visita. O projecto de programa, em conjunto com as disposições logísticas específicas, deverá ser enviado à equipa de avaliação o mais tardar **4 semanas antes da visita**. O projecto de programa deve ter em conta as áreas onde a equipa de avaliação pode querer maior atenção. Consulte o Anexo 3 para a lista das autoridades e das empresas que normalmente estariam envolvidas na visita ao local.

33. Sempre que possível, as reuniões poderiam ser realizadas nas instalações da agência/organização que será contactada, uma vez que isto permite aos avaliadores encontrar-se com o maior número possível de pessoal e obter informações mais facilmente. No entanto, para algumas equipas de avaliação viajar entre locais pode ser demorado e dispendioso e, em geral, exceto se os locais estiverem próximos, não deve haver mais do que 2-3 locais por dia. Com base no projecto de programa, a equipa de avaliação e o país vão trabalhar para acordar o calendário de reuniões, o mais rápido possível, e ele deve ser concluído **pelo menos 2 semanas antes da visita**. A equipa de avaliação também podem solicitar reuniões adicionais durante a visita.

34. Tanto em termos de programa e, mais geralmente, o tempo necessário para a interpretação e a tradução de documentos devem ser tidas em conta. Durante a visita, poderá, também, haver necessidade de ter intérpretes profissionais e bem preparados se for necessário a interpretação da língua do país para outra língua oficial da CEDEAO. No entanto, para o uso eficiente do tempo, as reuniões geralmente devem ser realizadas no idioma do país avaliado.

j. Confidencialidade

35. Todos os documentos e informações produzidos: (i) por um país avaliado durante um exercício de avaliação mútua (por exemplo, atualizações e respostas, documentos que descrevem o regime de LBC/CFT de um país, medidas tomadas ou riscos enfrentados (incluindo aqueles aos quais será dada maior atenção), ou respostas às perguntas dos avaliadores); (ii) pelo Secretariado do GAFI ou pelos avaliadores (por exemplo, relatórios dos avaliadores, projeto de RAM); e (iii) comentários recebidos através dos mecanismos de consulta ou revisão, devem ser tratados como confidenciais. Devem ser utilizados apenas para os fins específicos previstos e não devem ser disponibilizados publicamente, a menos que o país avaliado e o GAFI (e, quando aplicável, o autor do documento) consintam na sua divulgação. Estes requisitos de confidencialidade aplicam-se à equipa de avaliação, ao Secretariado, aos revisores, aos funcionários do país avaliado e a qualquer outra pessoa com acesso aos documentos ou informações. Além disso, após a nomeação dos avaliadores e revisores, os membros da equipa de avaliação e os revisores devem assinar um acordo compromisso de confidencialidade, que incluirá texto relativo à necessidade de declarar um conflito de interesses.

Compromisso de confidencialidade

COMPROMISSO DE CONFIDENCIALIDADE
PARA PARTICIPAÇÃO NA AVALIAÇÃO MÚTUA DE [AC]

35 (bis) Os membros da equipa de avaliação e os revisores («Participantes») envolvidos na realização da Avaliação Mútua de [AC] devem manter confidenciais todas as informações obtidas em virtude da sua participação («Informações Confidenciais»), a menos que sejam tornadas públicas por quem tenha o direito de o fazer. Essas Informações Confidenciais podem incluir, entre outras: todos os documentos e informações produzidos por ou obtidos de [AC] para efeitos da avaliação mútua e do Secretariado do GIABA, da equipa de avaliação, dos revisores, dos membros do GIABA, do GAFI e dos ORTG (incluindo membros do GAFI e dos ORTG), para efeitos da avaliação mútua; e toda a restante correspondência relacionada com a avaliação mútua que ocorra entre [AC], o Secretariado do GIABA, a equipa de avaliação e os revisores.

35 (ter) Os participantes devem tratar essas Informações Confidenciais de forma consistente com o especificado nos Procedimentos para a 3.ªRonda de Avaliações Mútuas LBC/CFT/CFP do GIABA e Seguimento. Em particular, devem utilizar essas informações apenas para os fins específicos previstos, não as podendo utilizar para outros fins ou para seu benefício privado. Os participantes devem também envidar esforços para impedir o acesso, a utilização ou a divulgação não autorizados dessas informações e para garantir que as mesmas não sejam tornadas públicas, a menos que seja obtido o consentimento expresso do GIABA e do [AC] (e, quando aplicável, do autor das informações). Esta obrigação aplica-se igualmente à publicação de quaisquer Informações Confidenciais nas redes sociais.

35 (quarto) Ao participar em reuniões virtuais relacionadas com a Avaliação Mútua do [AC], os participantes devem compreender que os trabalhos são confidenciais e tomar medidas para garantir a proteção de Informações Confidenciais muito sensíveis ou protegidas que possam ser divulgadas ou discutidas no ambiente virtual. No mínimo, os Participantes: devem estar sozinhos nas suas respetivas salas durante a reunião virtual ou apenas na companhia de outras pessoas autorizadas a participar ou a apoiar a reunião

virtual, ou devem utilizar auscultadores c es e certificar-se de que o ecrã não é visível por terceiros; e não devem efetuar quaisquer gravações das reuniões nem tirar capturas de ecrã (a menos que todos os Participantes concordem em contrário).

35 (quinto) As obrigações de confidencialidade dos participantes subsistirão após a conclusão do exercício de avaliação mútua para [AC], a menos que as Informações Confidenciais tenham, entretanto, sido tornadas públicas por pessoas com direito a fazê-lo.

35(sexto) Na eventualidade altamente improvável de uma exigência legalmente executória aos participantes para a divulgação de Informações Confidenciais obtidas em virtude da sua participação na Avaliação Mútua, os participantes e as suas autoridades invocarão todas as isenções, privilégios e compromissos legais disponíveis no que diz respeito às Informações Confidenciais, incluindo os compromissos de confidencialidade estabelecidos nos Procedimentos do GIABA (os Procedimentos do GIABA de 2026 para as Avaliações Mútuas e Seguimento de LBC/CFT/CFP do GIABA), e notificarão imediatamente o Secretariado do GIABA de tais pedidos.

35 (sétimo) Os participantes devem evitar qualquer conflito de interesses, real ou potencial, ou a aparência de tal conflito entre as suas responsabilidades na avaliação mútua de [AC] e os seus deveres ou interesses privados. Se, durante o decorrer da avaliação mútua, um dever ou interesse existente evoluir de tal forma que crie ou possa razoavelmente criar conflitos com as responsabilidades de um Participante na avaliação mútua de [AC], esse Participante deverá consultar o Secretariado do GIABA para definir medidas adequadas que resolvam esses conflitos sem comprometer a integridade das Informações Confidenciais, bem como a integridade do exercício de avaliação mútua de [AC] como um todo.

35 (oitavo) As obrigações contidas no presente documento não se destinam a anular ou substituir quaisquer obrigações existentes a que os Participantes possam já estar sujeitos no que diz respeito ao tratamento de informações ou a conflitos de interesses, em resultado do seu vínculo profissional com uma autoridade nacional ou uma organização internacional.

k. Visitas de terreno

36. A visita oferece a melhor oportunidade para esclarecer questões relativas ao sistema de LBC/CFT do país e os avaliadores devem estar totalmente preparado para rever os 11 resultados imediatos relativos à eficácia do sistema e esclarecer quaisquer questões de conformidade técnica pendentes. Os avaliadores também devem prestar mais atenção às áreas onde maiores riscos de branqueamento de capitais e de financiamento do terrorismo forem identificados. Os avaliadores devem estar cientes das circunstâncias e dos riscos dos vários países e devem compreender que os países podem adotar abordagens diferentes para criarem um sistema eficaz e cumprirem as normas do GAFI. Portanto, os avaliadores devem ser abertos e flexíveis e procurar evitar comparações estreitas com as suas exigências nacionais.

37. A experiência demonstrou que pelo menos 7-8 dias de reunião são necessários para os países com sistemas de LBC/CFT desenvolvidos. Deste modo, uma visita normal poderia permitir o seguinte:

a) Uma reunião preparatória inicial de meio dia entre o Secretariado e os avaliadores;

b) 7-8 dias de reuniões[7] com representantes do país avaliado, do sector privado ou outros organismos ou pessoas não governamentais relevantes[8], incluindo uma reunião de abertura e encerramento. A reunião de abertura deve considerar a inclusão de uma visão geral da compreensão do país sobre o risco, para complementar a escrita da(s) avaliação(ões) nacional(is) do risco do país. Poderá ser necessário reservar tempo para reuniões adicionais ou de seguimento, se no decurso do calendário estabelecido, os avaliadores identificarem novas questões que precisem de ser exploradas, ou se precisarem de mais informações sobre uma questão já discutida;

c) 1-2 dias em que o Secretariado e os avaliadores trabalham no projecto de RAM, garantem que todas as questões importantes que surgiram durante a avaliação sejam anotadas no relatório e discutir e acordar as notas e as recomendações chaves. A equipa de avaliação deve fornecer um resumo escrito das suas conclusões chaves aos responsáveis dos países avaliados na reunião de encerramento.

38. Portanto, a duração total da missão para uma avaliação normal deverá ser de cerca de 10 dias, mas ela pode ser alargada para jurisdições grandes ou complexas.

39. A equipa de avaliação deve ser capaz de solicitar e reunir-se com todas as agências relevantes durante a visita. O país avaliado e as agências específicas a contactar devem garantir que pessoal apropriados estejam disponíveis para cada reunião. A equipa de avaliação deve ser dotada de um gabinete específico durante a missão e ele deve ter uma fotocopiadora, impressora e outros serviços básicos, bem como acesso à internet. A aceitação de presentes ou outros símbolos pode ter impacto na independência e imparcialidade da equipa de avaliação, pelo que a equipa de avaliação não aceitará presentes, benefícios ou favores do país avaliado, exceto um evento social pontual.

40. Reuniões com o sector privado ou outros representantes não governamentais[9] constituem uma parte importante da visita e, em geral, os avaliadores devem ter a oportunidade de se reunir com os órgãos ou pessoas em privado e na ausência dum responsável do governo se houver preocupação de que a presença do responsável possa inibir a abertura da discussão. A equipa também pode solicitar que as reuniões com determinados organismos do governo sejam restritas apenas a estes.

l. Preparação pós-visita do projecto de Sumário Executivo e do RAM

41. Deve haver um **mínimo de vinte sete (27) semanas entre o final da visita e a discussão do RAM em P lenária**. Dependendo de quando a discussão plenária está prevista, o período de tempo também pode ser prorrogado ou ajustado. A preparação atempada do RAM e do Sumário Executivo[10] exigirá aos avaliadores trabalhar em estreita colaboração com o Secretariado e o país. O Secretariado facilitará conferências telefónicas entre todas as partes, conforme necessário, especialmente após a circulação de um projecto de RAM atualizado. Ao redigir os projectos de RAM e/ou durante as chamadas, os avaliadores deverão procurar esclarecer por escrito e/ou oralmente, tanto quanto possível, como as informações apresentadas pelo país avaliado foram tidas em conta [11]e se ainda são necessárias informações adicionais. As etapas na finalização de um projecto de relatório para discussão em plenário, e o tempo aproximado que é necessário para cada parte, são apresentados mais detalhadamente a seguir.

[7] A equipa de avaliação deve também reservar tempo a meio do percurso no local para rever o progresso da avaliação mútua e, quando relevante, as áreas de maior enfoque identificadas para o local.

[8]

[9] E.g. os enumerados no Anexo 3

[10] O formato do Sumário Executivo e do RAM está incluído no Anexo II à Metodologia. Os avaliadores devem também prestar atenção à diretiva sobre como elaborar o Sumário Executivo e o RAM, incluindo em relação ao tamanho previsto do RAM (100 páginas ou menos, juntamente com um anexo técnico de até 60 páginas).

[11] Os avaliadores não precisam de incluir toda a informação apresentada pelo país avaliado, e devem exercer a discrição para determinar qual a informação mais relevante a ser incluída.

m. Primeiro projecto do RAM

42. A equipa de avaliação terá **6 semanas** para coordenar e aperfeiçoar o 1º projecto de RAM (incluindo as principais conclusões, possíveis problemas de nota e recomendações prioritárias para o país). O 1º projecto de RAM incluirá as recomendações e as classificações preliminares e será, posteriormente, enviado ao país para comentários. O país terá **4 semanas para analisar e fornecer os seus comentários** sobre o 1º projecto do RAM à equipa de avaliação. Entretanto, a equipa de avaliação deveria estar preparada para responder às perguntas e aos esclarecimentos[12] que possam ser levantados ou solicitados pelo país.

n. Segundo projecto de RAM

43. Ao receber os comentários do país sobre o 1º projecto de RAM, a equipa de avaliação terá **3 semanas para rever os comentários** e fazer outras alterações, bem como preparar o Sumário Executivo. O Secretariado, trabalhando com os avaliadores e o país avaliado, envidará todos os esforços para assegurar que o projecto revisto seja o mais próximo possível de um projecto final de RAM. O 2º projecto do RAM e o Resumo Executivo serão então enviados ao país e aos revisores[13] (**aproximadamente 13 semanas após o local**).

o. Análise de qualidade e coerência

44. No quadro do processo de avaliação mútua do GIABA, haverá uma revisão dos RAM para garantir a sua qualidade e coerência. As principais funções dos revisores são de assegurar que os RAM tenham um nível aceitável de qualidade e coerência e ajudar a equipa de avaliação, revendo e facultando contribuições em tempo útil sobre a nota de âmbito, o projecto de RAM e o Sumário Executivo (incluindo todos os anexos) para:

a) Comentar sobre as propostas dos avaliadores para o alcance da visita;

b) Refletir uma interpretação correcta das normas do GAFI e da aplicação da metodologia (incluindo a avaliação dos riscos, a integração das conclusões sobre a conformidade técnica e a eficácia, bem como as áreas onde a análise e as conclusões são identificadas como claramente deficientes);

c) Verificar se a descrição e a análise apoiam as conclusões (incluindo as notas) e se, com base nestes resultados, recomendações prioritárias sensíveis para a melhoria são feitas;

d) Se for o caso, destacar potenciais incoerências com decisões anteriores adotadas pelo GIABA sobre as questões de conformidade técnica e eficácia; e

e) Verificar se a substância do relatório é geralmente coerente e compreensível.

45. A revisão terá como base a experiência de um grupo de especialistas voluntários qualificados. Esta equipa incluirá especialistas dos Estados membros do GIABA, delegações do GAFI e dos ORTG, membros do Secretariado dos ORTG e as IFI. O GAC, em colaboração com o Secretariado, deve ser responsável pela gestão do processo de revisão. Para evitar possíveis conflitos, os revisores de qualquer comentário para qualidade e coerência serão seleccionados a partir de países diferentes dos avaliadores e será comunicado ao país e aos avaliadores com antecedência. Em geral, 3 revisores deverão ser responsáveis por cada avaliação; geralmente constituídos por 2 revisores dos Estados membros do GIABA e 1 revisor de outro organismo de avaliação, cada um dos quais poderia, em princípio, focar-se numa parte específica do relatório.

46. Os revisores deverão ser capazes de consagrar tempo e recursos para rever a nota de escopo e a qualidade, a coerência e a coerência interna do segundo projecto de RAM, bem como a coerência com as Normas

[12] Os avaliadores devem informar ao país avaliado como é que as informações fornecidas pelo país avaliado foram tidas em conta ou se serão necessárias informações adicionais. Entretanto, os avaliadores devem exercer discrição na determinação das informações que consideram mais relevantes para serem incluídas no relatório de avaliação mútua

[13] Quando a avaliação for realizada numa língua diferente do inglês, o Secretariado traduzirá o documento para inglês e enviá-lo-á ao GAFI para uma revisão de coerência.

do GAFI e precedentes do GIABA e do GAFI. Deste modo, os revisores devem possuir uma cópia dos comentários do país sobre o primeiro projecto de RAM. Para garantir a transparência, todos os comentários dos revisores serão divulgados aos avaliadores e ao país. Os revisores examinarão o segundo projecto de RAM e enviarão os seus comentários à equipa de avaliação num prazo de **três semanas**. Após a receção dos comentários dos avaliadores e do país avaliado, os avaliadores deverão responder a todos os comentários substantivos dos avaliadores, e o Secretariado deverá entrar em contacto com os avaliadores sempre que necessário para facilitar este processo. Os avaliadores para a análise da qualidade e consistência não têm quaisquer poderes para tomar decisões ou alterar um relatório. É da responsabilidade da equipa de avaliação considerar os comentários dos avaliadores e decidir se devem ser feitas quaisquer alterações ao relatório. O Secretariado também envolverá o país avaliado na discussão de novas alterações ao projecto de RCE, e identificará questões para discussão na reunião presencial ou através de vídeo/teleconferência.

47. A fim de garantir transparência, todos os comentários dos revisores serão transmitidos aos avaliadores e Estados membros. Os comentários dos revisores sobre a versão 2 do projecto de RAM e resposta da equipe de avaliação, serão distribuídos pelo Secretariado na mesma altura em que a versão pré-plenária do Projecto de RAM for distribuído aos Estados membros e observadores (cinco semanas antes da Plenária). Isso vai ajudar a identificar, de forma transparente, possíveis problemas para discussão e informará às delegações ao apresentarem as suas observações escritas sobre ao projecto deram.

48. Devido à natureza do processo de revisão por pares, o Secretariado vai trabalhar para garantir que a reciprocidade do processo seja mantida e os Estados membros devem fornecer peritos qualificados como revisores. O GAC vai manter e monitorar uma lista de revisores passados e futuros.

p. Revisão do 2º projecto de RAM e Sumário Executivo

49. Após receção dos comentários dos revisores e do país avaliado sobre o 2º projecto de RAM, e subsequente discussão entre o Secretariado e o país avaliado, a equipa de avaliação considerará esses comentários e preparará um 2º projecto revisto de RAM e Resumo Executivo. O 2º projecto revisto do RAM, o projecto de anexo da CT e o projecto de Resumo Executivo deverão ser traduzidos para as outras duas línguas da CEDEAO. Posteriormente, o Secretariado assegurará que a versão na língua original e nas outras línguas seja sincronizada. O 2º projecto revisto do RAM, o projecto de anexo da CT e o projecto de Sumário Executivo serão enviados ao país avaliado.

q. Interação com o Estado membro avaliado antes da Plenária

50. Uma reunião presencial (ou interação através de Vídeo/Teleconferência) é uma forma importante de ajudar o país avaliado e a equipa de avaliação a resolver questões pendentes. Assim, o GIABA agendará uma reunião cara a cara com o país avaliado[14], onde a equipa de avaliação (incluindo o Secretariado) e o país terão outra ocasião para continuar a discutir o 2º projecto revisto do RAM e o Resumo Executivo. Durante esta sessão, a equipa de avaliação e o país avaliado deverão trabalhar para resolver quaisquer questões relacionadas com a conformidade técnica ou eficácia e identificar potenciais questões prioritárias para discussão em plenária. Nos casos em que sejam feitas alterações substanciais significativas ao RAM após a reunião presencial, o Secretariado do GIABA deverá considerar a possibilidade de distribuir um segundo projecto revisto aos revisores para uma revisão específica. A reunião presencial deve ocorrer **pelo menos 8 semanas antes da Plenária** O país deve fornecer os seus comentários e outro material relevante por escrito à equipa de avaliação, **pelo menos uma semana antes de qualquer reunião**.

51. Após a interação com o Estado membro avaliado, a equipa de avaliação vai considerar se outras alterações devem ser feitas ao projecto de RAM e Sumário Executivo.

14

r. Identificação das questões para discussão em Plenária

52. O Sumário Executivo revisto e o RAM (projecto pré-Plenária - terceiro projecto que vai para a Plenária), juntamente com as conclusões do mecanismo de qualidade e coerência, e a resposta dos avaliadores serão então enviados a todos os membros associados e observadores, incluindo o GAFI (para distribuição aos membros do GAFI), **pelo menos 6 semanas antes da reunião plenária, para os seus comentários**. Não haverá mais alterações à substância do projecto de RAM depois disso para permitir que as delegações apresentem comentários e se preparem para discussões na Plenária (e/ou no ECG antes da Plenária, caso exista). O projecto de RAM será distribuído nas três línguas oficiais ao mesmo tempo. As delegações terão duas semanas para apresentar quaisquer comentários escritos sobre o RAM e o Resumo Executivo e, em particular, para identificar quaisquer questões específicas que desejem discutir na Plenária. Os comentários deverão centrar-se nas questões-chave substantivas, ou noutros aspectos de alto nível ou horizontais da avaliação, embora também possam ser feitas outras observações. O Secretariado disponibilizará os comentários recebidos a todas as delegações.

53. As delegações devem apresentar comentários sobre questões-chave pelo menos quatro a seis semanas antes da Plenária. Pelo menos duas a quatro semanas antes da Plenária (com base no RAM e no Resumo Executivo, e nos comentários recebidos), os copresidentes do ECG[15] irão envolver o país e a equipa de avaliação na preparação de uma lista de (normalmente 5 a 7) questões prioritárias e substantivas que serão discutidas na ECG/Plenária[16] . As questões-chave devem centrar-se na eficácia, mas podem incluir questões relacionadas com a conformidade técnica e devem ter em conta as questões que o país avaliado e as delegações estão mais interessados em discutir. A lista de questões prioritárias para discussão em plenária incluiria questões-chave decorrentes do relatório (quer referenciadas pelo país, pela equipa de avaliação, pelos revisores ou pelas delegações), bem como o risco e o contexto do país avaliado e quaisquer áreas de inconsistência ou interpretação com outros RAM adoptado pelo GAFI e pelo GIABA.

54. A lista final de questões prioritárias será distribuída às delegações **2 semanas antes das discussões plenárias**. O Sumário Executivo ou RAM pode ser emendado após a discussão plenária e também levará em conta as decisões tomadas.

s. Respeito pelos calendários

55. Os prazos destinam-se a fornecer orientações sobre o que é necessário se os relatórios tiverem de ser preparados dentro de um prazo razoável e em tempo suficiente para discussão em plenário. Por conseguinte, é importante que os avaliadores, o país avaliado e os revisores respeitem os prazos.

56. Os atrasos podem ter um impacto significativo na capacidade da plenária de discutir o relatório de uma forma significativa. O projecto de calendário das avaliações deveria ter sido preparado de modo a permitir tempo suficiente entre a visita ao local e a discussão na Plenária. O não respeito pelos calendários pode significar que tal não seria o caso. Ao concordar em participar no processo de avaliação mútua, o país e os avaliadores comprometem-se a cumprir os prazos necessários e a fornecer respostas, relatórios ou outros materiais completos, exatos e atempados, conforme exigido no âmbito do procedimento acordado. Em caso de incumprimento dos prazos acordados, poderão ser tomadas as seguintes medidas (dependendo da natureza do incumprimento):

a) Incumprimento por parte do país - Se o país não cumprir as suas obrigações no âmbito do processo de avaliação, o Diretor-geral do GIABA pode adiar a avaliação mútua, considerar medidas ou escrever uma carta ao Ministro relevante no país a ser avaliado. A Plenária será informada das razões do adiamento e publicidade poderia ser feita ao adiamento (conforme o caso) ou outra medida adicional considerada. Além disso, a equipa de avaliação pode ter que finalizar e concluir o relatório com base nas informações disponibilizadas à equipa na altura.

[15] O Secretariado prepara o Documento sobre Questões Chave em colaboração com os copresidentes do ECG
[16] Como indicado no parágrafo 58

b) Incumprimento por parte dos avaliadores - o Diretor-geral do GIABA poderá escrever uma carta ao avaliador e ao Ministro relevante do avaliador.

c) Incumprimento por parte do revisor - o Diretor-geral do GIABA pode escrever uma carta ao revisor e ao Ministro que tutela o revisor.

d) Incumprimento por parte do Secretariado – o Diretor-geral do GIABA pode entrar em contacto com os copresidentes do GAC sobre a extensão de tempo. O país, os avaliadores e os revisores podem escrever uma carta ao Secretariado e aos copresidentes para solicitar conselhos.

57. O pessoal do Secretariado que coordena o processo de avaliação vai manter o Diretor Geral informado sobre quaisquer incumprimentos, para que este possa responder de forma eficaz e oportuna. A Plenária também deve ser informada se os incumprimentos resultarem num pedido de adiamento da discussão do RAM.

t. Reunião do Grupo de Avaliação e Conformidade (GAC)

58. Nas plenárias em que se estiver a discutir um Relatório de Avaliação Mútua, o projecto de Relatório de Avaliação Mútua (RAM) e a lista de questões prioritárias e substantivas serão analisados numa reunião do GAC que será realizada antes da Plenária. O GAC vai analisar as questões de fundo, identificar as áreas que merecem ser discutidas em Plenária e elaborar a lista para definir e focalizar a ordem da discussão em Plenária. O relatório dos copresidentes do GAC fará recomendações úteis à Plenária. As delegações presentes à Plenária poderão, mesmo assim, levantar qualquer questão inclusa na lista de prioridades e questões substantivas durante a Plenária.

u. Discussão em plenária

59. A discussão de cada RAM e Sumário Executivo (em particular a lista de questões prioritárias)[17] vai concentrar-se nas questões de alto nível e substantivas, principalmente sobre a eficácia. Questões técnicas importantes também serão discutidas, quando as houver. Deve-se sempre reservar tempo adequado para se discutir a resposta do país à avaliação mútua e a outras questões. A discussão deve, em média, durar 3 a 4 horas do tempo da Plenária. O procedimento para a discussão será como segue:

a) A equipa de avaliação faz uma breve apresentação, de alto nível, das questões e das conclusões chaves no relatório.

b) A equipa terá a oportunidade de intervir/comentar sobre qualquer questão relacionada com Sumário Executivo e/ou RAM.

c) O país avaliado faz uma curta declaração de abertura.

d) A Plenária discute a lista das questões prioritárias identificadas. Isto normalmente deve ser apresentado de forma breve pelo Secretariado, com os avaliadores e o país avaliado a terem a oportunidade de facultar informações adicionais.

e) Tempo adequado (aproximadamente metade da Plenária) será reservado para discutir a situação global do regime LBC/CFT e os riscos de BC/FT do país avaliado, as acções prioritárias e as recomendações estabelecidas no Sumário Executivo, a resposta do país à avaliação mútua, incluindo quaisquer medidas tomadas, e as principais conclusões.

f) Se o tempo permitir, outras questões podem ser levantadas e discutidas pela Plenária.

[17] O Sumário Executivo vai descrever os principais riscos, pontos fortes e fracos do Sistema e as acções prioritárias para que o país melhore o seu regime de LBC/CFT

60. A Plenária será presidida pelo perito designado do Estado membro que detém a presidência da CEDEAO. Para garantir a reciprocidade do processo, a Plenária deve nomear uma outra pessoa para presidir uma reunião sem que o RAM a ser discutido for o do país do presidente.

61. O representante do Secretariado do GAFI na Plenária deverá assistir e aconselhar sobre todas as questões relacionadas com a interpretação das Recomendações, e os aspectos de qualidade e coerência dos projectos de RAM. A discussão em Plenário proporcionará aos membros e observadores a oportunidade adequada para levantar e discutir preocupações sobre a qualidade e consistência de um RAM.

v. Adopção do RAM e do Sumário Executivo

62. No final do debate em plenária, a Plenária[18] adotará o RAM e o Resumo Executivo. O relatório adoptado será sujeito a verificações adicionais para erros tipográficos ou similares

63. O relatório final é um relatório do GIABA, e como tal, a Plenária manterá a decisão final sobre a redação de qualquer relatório, em conformidade com os requisitos das Normas e Metodologia do GAFI. A Plenária terá cuidadosamente em consideração os pontos de vista dos avaliadores e do país avaliado ao decidir sobre a redação, bem como terá em conta a necessidade de assegurar a coerência entre relatórios.

64. Quando o RAM e o Resumo Executivo não forem adoptado, então, os avaliadores, o país avaliado e o Secretariado devem preparar emendas para satisfazer as questões levantadas pela Plenária. Quando forem necessárias alterações substanciais, quer porque é necessário acrescentar informações adicionais, quer porque o relatório tem de ser substancialmente alterado, então a Plenária poderá decidir fazê-lo: (a) adiar a adopção do relatório e concordar em ter uma nova discussão de um relatório emendado na Plenário seguinte, ou (b) nos casos em que as alterações necessárias sejam menos significativas, adoptar o relatório sujeito à sua emenda, e o relatório emendado ser aprovado através de um processo escrito.

w. Publicação e outros procedimentos após a Plenária

65. Após a discussão e adopção do relatório na reunião plenária, o Secretariado trabalhará com os avaliadores para alterar o RAM e o Resumo Executivo conforme acordado pela plenária e fará circular uma versão revista do relatório para o país avaliado **no prazo de uma semana após a reunião plenária**. **No prazo de 2 semanas após a receção da** versão final do RAM do Secretariado, o país avaliado deverá confirmar que o RAM se é exato e/ou aconselhar sobre quaisquer erros tipográficos ou similares no RAM. Será tido o cuidado de assegurar que nenhuma informação confidencial seja incluída em qualquer relatório publicado, incluindo relatórios de seguimento. O GIABA enviará então a versão final do relatório ao Secretariado do GAFI para a Revisão da Qualidade e Consistência Pós-Plenária (ver parágrafos 66 a 73 abaixo).

i. *Revisão Pós-Plenária de Qualidade e Consistência*

66. Sempre que um membro do GAFI ou de um ORTG, o Secretariado do GAFI, o Secretariado do ORTG ou uma IFI considerar que um relatório do GAFI ou do ORTG tem problemas significativos de qualidade e coerência (Q&C), deverá, sempre que possível, levantar tais preocupações junto do organismo que realiza a avaliação (o organismo de avaliação) antes da adopção. O organismo de avaliação, a equipa de avaliação e o país avaliado devem considerar e trabalhar no sentido de abordar adequadamente as preocupações. No entanto, podem surgir situações altamente excecionais em que preocupações significativas sobre o CQ de um relatório permanecem após a sua adopção. O processo de CQ pós-Plenária aborda estas preocupações.

ii. Passos no processo Pós-Plenária de Q&C

[18] O termo "Plenária" refere-se ao órgão de altos funcionários que representam os países membros

67. Após a adopção do RAM, e antes da publicação, o Secretariado do GAFI fará circular a versão final do RAM aos membros do GAFI, aos ORTG e às IFIs, juntamente com um modelo, para possível consideração no processo de Revisão Global de Qualidade e Consistência, com vista a evitar a publicação de relatórios com problemas significativos de Q&C. O GIABA enviará o relatório e o modelo aos seus estados membros. As partes que identificarem quaisquer problemas graves ou importantes de Q&C têm duas semanas para aconselhar por escrito o Secretariado do GAFI e o GIABA, [19]utilizando o modelo fornecido para indicar as suas preocupações específicas e a forma como estas preocupações satisfazem o limiar substantivo. O processo de revisão pós-Plenária de qualidade e consistência (Q&C) aplica-se a todos os relatórios de avaliação mútua (RAM) (incluindo os seus resumos executivos), relatórios de avaliação detalhados (RAD) (incluindo[20] [21]exceção são os RS com as classificações de conformidade técnica (CT) onde não são levantadas questões de Q&C através do processo de revisão pré-plenária ou durante a discussão do grupo de trabalho/plenária relevante. Tais RS não estão sujeitos ao processo de revisão pós-Plenária e normalmente devem ser publicados no prazo de seis semanas após a sua adopção pelo Plenária. Uma questão será abordada no âmbito do processo de Revisão Global de Qualidade e Consistência se a preocupação específica for levantada por pelo menos duas das seguintes partes: GAFI, membros[22] ou secretariados do ORTG ou das IFI, dos quais pelo menos um deveria ter participado na adopção do relatório. Caso contrário, o processo de revisão pós-Plenária de Q&C está completo, e o Secretariado do GAFI aconselhará o GIABA e as delegações em conformidade e o relatório será publicado.

68. Se duas ou mais partes identificarem uma preocupação específica, os Copresidentes do Grupo de Avaliação e Conformidade do GAFI (ECG) analisarão a preocupação para determinar se, prima facie, cumpre o limiar substantivo e os requisitos processuais. Para ajudar nesta decisão, o Secretariado do GAFI estabelecerá contacto com o GIABA para fornecer aos Copresidentes do GAFI do ECG quaisquer informações de base necessárias sobre a questão, incluindo (quando relevante e apropriado):

a. Informação apresentada pelas partes que levantam a questão da Q&C
b. Informação de fundo sobre quaisquer comentários relacionados na fase pré-plenária
c. A fundamentação para a classificação/questão em discussão com base nos factos do relatório e/ou qualquer relatório ou registo sumário do grupo de trabalho/ reunião plenária em que o relatório foi discutido (incluindo se a questão foi discutida em pormenor, qual foi o resultado dessas discussões e quaisquer razões citadas para manter ou alterar a classificação ou relatório).
d. Comparações cruzadas objetivas com relatórios anteriores do GAFI que têm problemas semelhantes
e. A coerência do relatório com as partes correspondentes da metodologia
f. Qualquer ligação ou implicações para o processo ICRG, e
g. Quais os próximos passos que podem ser apropriados.

69. Se os Copresidentes do GAFI concluírem que prima facie o limiar substantivo e os requisitos processuais são cumpridos, o Secretariado do GAFI fará circular o relatório por todas as delegações do GAFI para consideração pelo GAFI, juntamente com um documento de decisão preparado pelo Secretariado do GAFI em consulta com o GIABA. Por outro lado, se os Copresidentes do GAFI concluírem que prima facie o limiar

[19] Quando membros ou secretariados do GAFI ou do ORTG consideram que um RAM adoptado por uma IFI tem ou continua a ter problemas significativos de qualidade ou coerência, devem informar imediatamente a IFI dessas preocupações (e o Secretariado do GAFI quando as preocupações são levantadas por outros).
[20] Quando a avaliação é conduzida por uma das Instituições Financeiras Internacionais (IFI) (FMI ou Banco Mundial).
[21] Nesta secção, os RAM, DARs, RS e FUARs são coletivamente referidos como relatórios
[22] Não incluindo o país avaliado

substantivo e os requisitos processuais não são cumpridos, a questão não seria levada para discussão, mas uma breve nota explicando a posição do Copresidente seria apresentada ao GAFI para informação.

70. As questões identificadas menos de quatro a seis semanas antes da Plenária do GAFI serão discutidas na Plenária subsequente do GAFI para assegurar tempo suficiente para consulta entre secretariados e preparação do documento de decisão. O documento de decisão preparado pelo Secretariado do GAFI em consulta incluirá as informações de base acima enumeradas no parágrafo 74, na medida em que seja relevante e apropriado.

71. O ECG do GAFI decidirá se o relatório cumpre o limiar substantivo (questões graves ou importantes de Q&C com potencial para afetar a credibilidade da marca do GAFI como um todo). Exemplos de situações que atingem este limiar substantivo incluem os casos em que:

a. as classificações são claramente inadequadas e não coerentes com a análise
b. houve uma má interpretação grave das Normas, Metodologia e/ou Procedimentos
c. uma parte importante da Metodologia tem sido sistematicamente mal aplicada, ou
d. As leis que não estão em vigor e que não têm efeito foram tidas em conta na análise e nas classificações de um relatório

72. Se o GAFI decidir que o relatório cumpre o limiar substantivo, remeterá o assunto para a Plenária do GAFI juntamente com recomendações claras sobre que medidas seriam apropriadas (por exemplo, solicitar que o GIABA reconsidere o relatório e/ou faça as alterações apropriadas antes de qualquer publicação). Por outro lado, se o GAFI decidir que o relatório não atinge o limiar substantivo, o Secretariado do GAFI avisará o GIABA e as delegações que a revisão pós-Plenária de Q&C está completa, e o relatório será publicado.

73. Nos casos em que o GAFI tenha referido uma questão pós-Plenária de Q&C, a Plenária do GAFI discutirá o assunto e decidirá sobre a ação apropriada. O Secretariado aconselhará o GIABA sobre a decisão da Plenária do GAFI. Se o GIABA se recusar a responder à ação solicitada pelo GAFI, a Plenária do GAFI considerará que outras acções poderão ser necessárias. O GIABA não publicará o relatório até que a questão seja resolvida dentro do GAFI e do GIABA, e o Secretariado do GAFI aconselha que o processo de revisão pós-Plenária de Q&C esteja concluído.

74. Todos os RAM e Sumários Executivos serão publicados no website do GIABA para publicitar de forma atempada uma parte importante do trabalho do GIABA:

a) Se o GAFI tiver de considerar as preocupações sobre a qualidade e a coerência, o GIABA não publicará o RAM ou o Sumário Executivo até que as questões estejam resolvidas.
b) De outra forma, o RAM e o Sumário Executivo devem ser publicados seis semanas antes da reunião Plenária.

V. Avaliação de novos membros

75. Se um potencial novo membro for sujeito a uma avaliação mútua pelo GIABA para avaliar o seu estado de cumprimento dos critérios de adesão ao GIABA, os procedimentos estabelecidos nas secções I a IV destes procedimentos serão aplicados. Se o país cumprir os critérios de adesão e for admitido como membro do GIABA, mas forem identificadas deficiências no sistema de LBC/CFT desse país, a Plenária deve aplicar a política de seguimento do GIABA (secção IX) ao país.

VI. Avaliações mútuas conjuntas com o GAFI

76. Se um membro do GIABA se tornar membro do GAFI, a política do GAFI sobre avaliações mútuas conjuntas será aplicada. Esta política exige que os membros do GAFI que também são membros do(s) ORTG devem submeter-se a uma avaliação conjunta, tanto pelo GAFI como pelo ORTG apropriado. Normalmente, o GAFI será o principal organizador e facultará três avaliadores, enquanto 1-2 avaliadores podem ser facultados pelo ORTG anfitrião. Consequentemente, os Secretariados do GAFI e do GIABA participarão nas avaliações. A

discussão do RAM deve ocorrer na Plenária do GAFI e, tendo em conta as medidas adicionais adotadas para as avaliações conjuntas, a pressuposto é que a opinião do GAFI será conclusiva. O RAM adoptado pela Plenária do GAFI será formalmente apresentado pelo Presidente da Plenária/CT do GIABA em Plenária imediatamente depois da Plenária do GAFI em que o RAM foi discutido. Não obstante, o GAFI pode decidir que o RAM de um Estado membro do GIABA que também é membro directo do GAFI seja discutido na Plenária do GIABA.

77. O processo para as avaliações conjuntas (incluindo os procedimentos do GAFI para a elaboração do projecto de RAM e do Sumário Executivo) seria o mesmo para outras avaliações do GAFI, mas o GIABA e os seus membros terão a possibilidade de participar diretamente integrando a equipa de avaliação e serão também capazes de fazerem comentários e contribuições como as outras delegações durante a Plenária do GAFI. O GIABA permitirá uma participação recíproca nas discussões de avaliação mútua para os membros do GAFI e, nesta base, as seguintes medidas devem também ser aplicadas às avaliações conjuntas:

a) Será dada a um representante do GIABA a oportunidade de intervir durante a discussão do RAM em Plenária do GAFI.

b) Se o RAM deve ser discutido na Plenário do GIABA, todos os avaliadores do GAFI na equipa de avaliação podem participar na Plenária do GIABA em que o relatório de avaliação conjunta é analisado. A mesma abordagem será aplicada às avaliações lideradas pelas IFI aos membros do GAFI que também são membros do GIABA.

c) Em casos excecionais em que um relatório tenha sido acordado no seio do GAFI, mas posteriormente o GIABA tiver identificado grandes dificuldades em relação ao texto do relatório, o Secretariado do GIABA deverá aconselhar o Secretariado do GAFI sobre os problemas e estes devem ser discutidos na próxima Plenária do GAFI.

d) Deve-se também ter em consideração o prazo de publicação, caso o RAM não tenha sido discutido pelo GIABA, com vista a se definir uma data de publicação de comum acordo.

VII. Avaliações dos membros do GIABA lideradas pelo FMI ou Banco Mundial

78. O GIABA é responsável pelo processo de avaliação mútua de todos os seus membros e há um pressuposto de que o GIABA realizará as avaliações mútuas[23] de todos os membros do GIABA no âmbito deste processo. Este pressuposto pode, com base nos casos individuais, ser suplantado à discrição da Plenária do GIABA, com o acordo do país. No quadro da 2ª ronda de avaliações mútuas do GIABA, a Plenária do GIABA pode decidir sobre o número de avaliações do GIABA que poderão ser realizadas por uma IFI (as avaliações lideradas pelo FMI ou Banco Mundial e pelas IFIs devem ser acordadas e fixada na mesma base que outras avaliações no calendário (ver secção III).

79. Para que o calendário de avaliação do GIABA seja fixado com a devida certeza e de forma coordenada, o processo que conduz à decisão Plenária sobre qual Estado membro do GIABA será sujeito a uma avaliação liderada por uma equipa de uma IFI deve ser claro e transparente. Para que o calendário de avaliação seja planificado adequadamente e as equipas de avaliação formadas em tempo suficiente, o GIABA deverá estar envolvido desde uma etapa inicial do processo para determinar quais os países que serão avaliados por uma IFI. O GAC será informado em cada Plenária quanto à situação actual do calendário de avaliação, incluindo as propostas sobre as avaliações que serão lideradas pelas IFIs, e a Plenária decidirá sobre estes pedidos. Quando o FMI ou o Banco Mundial realizar uma avaliação sobre LBC/CFT, no âmbito da segunda ronda de avaliações mútuas do GIABA, eles devem utilizar procedimentos e um calendário semelhantes aos do GIABA. A Plenária do GIABA deverá, em todos os casos, aprovar a avaliação feita por uma IFI realizada no quadro da segunda ronda do GIABA para que a mesma seja aceite como avaliação mútua do GIABA.

VIII. Coordenação com o processo do Programa de Avaliação do Sector Financeiro (PASF)

80. As normas do GAFI são reconhecidas pelas IFI como uma das 12 principais normas e códigos para os quais os Relatórios sobre a Observância de Normas e Códigos (RONC) são elaborados, geralmente no contexto do PASF. No quadro da actual política do PASF, cada PASF e actualização do PASF deve incluir uma contribuição

[23] Incluindo qualquer seguimento que possa ser necessário

atempada e precisa de LBC/CFT. Sempre que possível, essa contribuição deve basear-se numa avaliação abrangente e de qualidade da LBC/CFT e nas avaliações de seguimento. As avalia;\oes de ABC/CFT devem à medida do possível, ser realizadas no prazo de 18 meses antes ou depois da missão de PASF relevante (embora seja possível alguma flexibilidade). O GIABA e as IFI trabalharão em coordenação para assegurar uma proximidade razoável entre a data da missão do PASF e a de uma avaliação mútua ou avaliação de seguimento para assegurar que as principais conclusões ou avaliação de seguimento sejam refletidas no PASF, e os Estados membros são encorajados a coordenarem, internamente e com o pessoal[24] do Secretariado do GIABA e das IFI os períodos e datas para os dois processos.

81. Os produtos básicos do processo de avaliação são o RAM e o Sumário Executivo (para o GIABA) e o Relatório de Avaliação Detalhada (RAD) e o Relatório sobre a Observância das Normas e Códigos (RCPC) (para as IFI)2[25]. O Sumário Executivo, seja de um RAM ou de um relatório de avaliação de seguimento ao RAM, constituirá a base do RONC. Após a aprovação do relatório pela Plenária e, após a finalização do Sumário Executivo, o Secretariado irá fornecer à IFI (FMI ou Banco Mundial) um resumo que vai permitir elaborar o RONC, depois de uma revisão pró-forma pela IFI. O texto do projecto de RONC será o mesmo que o do Sumário Executivo, apesar de um parágrafo formal que será adicionado no início:

> "Este Relatório sobre a Observância das Normas e Códigos para as Recomendações do GAFI e Eficácia dos Regimes de LBC/CFT foi elaborado pelo Grupo Intergovernamental de Acão contra o Branqueamento de Dinheiro (GIABA). O relatório apresenta um resumo das medidas relativas à LBC/CFT em vigor em [País] à data de [data], o nível de conformidade com as Recomendações do GAFI, o nível de eficácia do regime de LBC/CFT e contém recomendações sobre como o sistema de LBC/CFT poderá ser reforçado. As opiniões expressas neste documento foram têm o acordo do GIABA e de [País], mas não refletem necessariamente os pontos de vista dos Conselhos de Administração do FMI ou do Banco Mundial."

IX. Processo de seguimento

82. O processo de seguimento visa: (i) incentivar a implementação das Normas do GAFI pelos Estados membros; (ii) fornecer um seguimento regular e atualizar as informações sobre o cumprimento das normas do GAFI por parte dos países (incluindo a eficácia dos seus sistemas de LBC/CFT); (iii) fazer pressão suficiente aos pares e prestação de contas; e (iv) harmonizar melhor o ciclo de avaliação do GIABA e do PASF. Deste modo, o GIABA aplicará procedimentos de seguimento transparentes, claros e baseados em regras para lhe permitir acompanhar os progressos alcançados pelos Estados membros avaliados no sentido de corrigirem os seus riscos e deficiências relativas à LBC/CFT; centrar-se em países que não conseguem progressos suficientes para corrigir os riscos e as deficiências; e exercer pressão sobre estes países para melhorarem o seu desempenho.

83. Na sequência da discussão e adopção dum RAM, o país avaliado poderá ser colocado no processo de seguimento *Regular* ou *Reforçado*.

(a) Seguimento regular

84. O processo de **seguimento regular** será o mecanismo padrão por defeito para garantir a monitoria contínua e constante do sistema. Os países sujeitos ao seguimento regular apresentam os relatórios à Plenária numa base bienal.

85. Nos termos do parágrafo 90(1)(a) abaixo, na altura da adopção do RAM do país, o país avaliado deveria apresentar o relatório à Plenária dois anos após o RAM e fornecer informações sobre as medidas que tomou ou

[24] Nos casos em que uma avaliação abrangente ou avaliação de seguimento específica em relação à norma prevalecente não estiverem disponíveis na altura do PASF, o pessoal da IFI pode precisar retirar as principais conclusões com base em outras fontes de informação, como, por exemplo, o relatório de avaliação mais recente e o relatório de seguimento e outros. Havendo necessidade, o pessoal da IFI poderá também juntar-se à missão do PASF para efeitos da revisão das questões mais importantes de LBC/CFT para o país. Nesse caso, o pessoal apresentaria as principais conclusões nos documentos do PASF no contexto da norma e metodologia atuais. No entanto pessoal não iria elaborar um RONC e nem as classificações.

[25] O DAR e o RONC utilizam o modelo comum acordado que está em anexo à Metodologia e possuem o mesmo formato, embora o RONC continue a ser da responsabilidade e uma prerrogativa do FMI/Banco Mundial

está a tomar para corrigir as medidas e recomendações prioritárias e as deficiências no seu RAM. A expectativa é de que progressos significativos sejam realizados.

86. O país vai fornecer um relatório de seguimento ao Secretariado a definir as medidas que tomou desde o seu RAM. Isto deve incluir alterações relevantes nas leis, regulamentos, diretivas, dados e informações relevantes relativas à eficácia e outras informações contextuais e institucionais. Isto será analisado pelo Secretariado e um breve relatório será preparado. Esta é uma revisão documental. No entanto, na medida do possível, as questões relativas à eficácia também devem ser consideradas. Exemplos de questões substantivas incluem:

a) Mudanças significativas no sistema de LBC/CFT do país que causam declínio na conformidade técnica ou na eficácia.

b) Progressos insuficientes realizados pelo país contra as medidas prioritárias no seu RAM.

c) O relatório recomenda a retirada do país do processo de seguimento regular para o processo de seguimento reforçado.

87. Ao preparar o relatório de síntese para a Plenária, o Secretariado poderia consultar os avaliadores originais, sempre que estes estivessem disponíveis. A análise e o documento de síntese devem ser fornecidos ao país para os seus comentários, antes de serem enviados às delegações. O relatório conterá uma recomendação relativa ao próximo passo no processo de seguimento. O plenário considerará o relatório e os progressos feitos pelo país, e decidirá se o país deve ser mantido no processo de acompanhamento regular.

(b) Seguimento reforçado

88. O processo de **seguimento reforçado** está em conformidade com a política tradicional do GAFI que trata dos membros com deficiências significativas (em termos de conformidade técnica e eficiência) nos seus sistemas de LBC/CFT e implica um processo de seguimento mais intensivo.

89. O Plenário pode decidir, a seu critério, que o país deve ser colocado no processo de seguimento reforçado, o que resultaria no país ter de apresentar relatórios com mais frequência do que no processo de seguimento regular. Os países sujeitos a um seguimento reforçado apresentam relatórios ao Plenário todos os anos. Para decidir se coloca ou não um país no processo de seguimento reforçado, o Plenário deve considerar os seguintes fatores:

(1) Após a discussão do RAM: um país será imediatamente colocado no processo de seguimento reforçado, se uma das seguintes situações se aplicar:

a) Imediatamente depois da discussão do RAM se o país

i. tiver 8 ou mais classificações de NC/PC por conformidade técnica em qualquer das 40 Recomendações do GAFI, ou

ii. se tiver classificação de NC/PC em qualquer uma ou mais Recomendações R.3, 5, 10, 11 e 20, ou

iii. tiver um nível baixo/moderado de eficácia em 7 ou mais dos 11 Resultados Imediatos de Eficácia, ou

iv. tiver um baixo nível de eficácia referente a 5 ou mais dos 11 Resultados de Eficácia.

2) Após a discussão de um relatório de seguimento, em qualquer fase do processo de seguimento regular, se o país não tiver tomado medidas satisfatórias para corrigir as deficiências identificadas no RAM ou não tomou adequadamente um número significativo de medidas prioritárias em tempo oportuno.

90. Além dos relatórios mais frequentes, a Plenária pode também aplicar outras medidas reforçadas aos países colocados no processo de seguimento reforçado, como seguem:

a) O Diretor-geral do GIABA pode enviar uma carta ao (s) Ministro (s) competente (s) do Estado membro a chamar atenção para a falta de cumprimento das normas do GAFI.

b) Pode ser organizada uma missão de alto nível liderada pelo Diretor-geral do GIABA ao Estado membro para comprometer a autoridade política sobre a necessidade de corrigir as deficiências identificadas no seu sistema de LBC/CFT. Esta missão deve reunir-se com os Ministros e altos funcionários relevantes do governo.

c) No âmbito da aplicação da Recomendação 19 do GAFI[26] pelos seus membros, a emissão de uma declaração formal/pública no website do GIABA pelo facto de o Estado membro não estar em conformidade suficiente com as recomendações do GAFI e recomendar medidas adequadas, considerando se serão necessárias contramedidas.

d) Suspender a filiação do país no GIABA até a implementação das recomendações prioritárias. A suspensão significa que o país seria considerado como não membro do GIABA durante o período da suspensão, não poderia participar nas reuniões do GIABA ou dar contribuições para os processos do GIABA exceto para o processo de se determinar se as deficiências foram adequadamente corrigidas.

e) Cancelar a filiação do Estado membro no GIABA.

91. A Plenária pode, apesar dos ciclos de apresentação dos relatórios de cada processo de seguimento, ordenar um país a implementar uma medida específica ou a tomar uma medida adequada num período específico fora do ciclo dos relatórios.

92. A Plenária pode decidir mudar um país do processo de seguimento reforçado para o processo de seguimento regular a qualquer momento em que estiver convencida de que o país tem feito progressos significativos em relação às acções prioritárias **e** que as deficiências restantes identificadas no sistema de LBC/CFT do país já não correspondem aos critérios para estar no processo de seguimento reforçado.

(c) Relatórios de Seguimento

93. Os relatórios de seguimento devem ser analisados pelo Secretariado e pela Equipa de Revisão de Peritos do ECG, que devem destacar tanto os progressos realizados como as deficiências restantes, e também propor prazos para a tomada de medidas corretivas. Um país avaliado pode ser novamente avaliado quanto ao cumprimento técnico das Recomendações classificadas como NC ou PC antes ou depois do 5º ano de avaliação de seguimento como parte do processo de seguimento, se o relatório de seguimento e outras informações relevantes apresentadas pelo país fornecerem justificação suficiente para que o Plenário chegue a essa conclusão com base na análise conduzida pelo Secretariado/ Equipa de Revisão de Peritos.

94. A expectativa geral é que os países tenham resolvido a maioria, se não todas, as deficiências técnicas de conformidade identificadas no seu RAM até ao final do 3º ano após a sua adopção; e as deficiências de eficácia até ao momento da avaliação de seguimento. Contudo, não serão considerados pedidos de revalidações de conformidade técnica quando o(s) perito(s) determinar(em) que o quadro jurídico, institucional ou operacional não se alterou desde a adopção do RAM do país (ou do RAM anterior, se aplicável) e não houve alterações às Normas do GAFI ou à sua interpretação. [27]

94 (bis) A Metodologia de Avaliação do GAFI (2013) para avaliar a conformidade com as Recomendações do GAFI e a Eficácia dos Sistemas LBC/CFT aplica-se aos países envolvidos em processos de seguimento no âmbito da 4.ª ronda de avaliações mútuas (conforme estabelecido no parágrafo 1), incluindo para consideração de reclassificações de conformidade técnica. Se as normas do GAFI tiverem sido revistas e transpostas para a Metodologia de Avaliação do GAFI (2013) desde o final da visita ao local (ou FUR anterior, se aplicável), o país será avaliado relativamente à conformidade com todas as normas revistas no momento em que o seu pedido de reclassificação for considerado (incluindo os casos em que a Recomendação

[26] A Recomendação 19 especifica as obrigações dos países e das instituições financeiras na aplicação da diligência devida aos clientes, incluindo a tomada de contramedidas nas lides com países de alto risco.

[27] Sempre que haja desacordo entre o(s) perito(s) e o país avaliado a este respeito, estes devem discutir com os Copresidentes do ECG para alcançar um acordo .

revista foi classificada como LC ou C).

94 (ter) Se um pedido de reavaliação da conformidade técnica disser respeito a quaisquer Normas revistas transpostas apenas para a Metodologia de Avaliação do GAFI (2022), conforme atualizada periodicamente, o país será reavaliado relativamente à conformidade com as Normas revistas ao abrigo desta Metodologia.[28]

94 (quater) No caso excecional de o Plenário tomar conhecimento de que um país baixou significativamente o seu nível de conformidade com as Normas do GAFI, a Plenária pode solicitar ao país que corrija quaisquer novas deficiências como parte do processo de seguimento.

95. Em preparação para os relatórios de seguimento, o país fornecerá informações atualizadas ao Secretariado indicando as medidas que tomou ou está a tomar para tratar as ações prioritárias e as ações recomendadas e as deficiências no seu RAM.

- Para os relatórios de seguimento regular, como a expectativa é de que progressos significativos terão sido realizados no período de três anos desde a adoção do RAM, o relatório deve concentrar-se nas reclassificações em termos da conformidade técnica e / ou demonstrar progresso no tratamento das deficiências no RAM.

- Para o seguimento reforçado, o primeiro relatório de seguimento deve conter pelo menos um esboço da estratégia do país para resolver os problemas identificados no seu RAM e sair do seguimento reforçado, para efeitos de informação do Plenário. Se ainda não estiverem contidos no primeiro relatório de seguimento, os relatórios subsequentes devem focar-se nas reclassificações para a conformidade técnica e / ou demonstração de progressos no tratamento das deficiências do RAM.

- Para os países sujeitos a revisão pelo Grupo de Revisão da Cooperação Internacional (com base num plano de ação acordado), não é esperado qualquer relatório sobre as Recomendações incluídas num plano de ação em curso. No entanto, espera-se que se consiga progressos gerais em cada Recomendação, inclusive em partes das Recomendações que não são cobertas pelo plano de ação, dentro dos prazos normais, ou assim que o país concluir o seu plano de ação (se este for depois dos prazos regulares).

96. O país será solicitado a enviar informações sobre conformidade técnica (que podem ser usadas para justificar as reclassificações) e eficácia (apenas para informação). As atualizações sobre eficácia devem incluir qualquer informação que vise tratar as ações prioritárias ou outras ações recomendadas no RAM, como as listas da Metodologia do GAFI sobre os Exemplos de Informações, que poderiam sustentar as conclusões sobre as Questões Fundamentais para cada Resultado Imediato.

97. Embora a eficácia não seja reavaliada até a avaliação de seguimento, as informações atualizadas sobre a eficácia facilitam uma melhor compreensão, pelo GIABA dos progressos realizados ao longo do tempo. O Plenário pode referir-se a tais atualizações para determinar se deve mudar um país de um seguimento reforçado para um seguimento regular (ou vice-versa), ou se deve aplicar outras medidas reforçadas a países no seguimento reforçado que não consigam progressos satisfatórios.

98. As alterações para conformidade técnica só podem ser feitas com a aprovação da Plenária, conforme solicitado formalmente através de um pedido escrito. Sempre que um país pretenda obter uma nova classificação de conformidade técnica, deve informar o Secretariado do GIABA, **sete meses antes da** reunião plenária em que o relatório será discutido, indicando as Recomendações propostas para a nova classificação. Em qualquer caso,

[28] Como parte do seu processo de seguimento em curso, quando um país solicita uma reclassificação da conformidade técnica relacionada apenas com as normas revistas transpostas para a Metodologia de Avaliação do GAFI (2022), tal não desencadeia a exigência geral de que os países sejam reavaliados em relação a todas as normas revistas transpostas para esta metodologia.

a actualização ou informação a ser fornecida pelo país deve ser submetida ao Secretariado, **pelo menos 6 meses** antes da reunião Plenária em que o relatório será discutido. Apenas as leis, regulamentos ou outras medidas LBC/CFT relevantes que estejam em vigor e em vigor no prazo de apresentação de informações para um pedido de reavaliação, serão tidas em conta para uma reavaliação.

99. Todos os relatórios estão sujeitos a revisão de pares pelas delegações do GIABA, e os peritos do GAC. A avaliação do pedido do pedido de um país para reclassificação da conformidade técnica e a preparação do relatório de seguimento serão realizadas pelo Secretariado e revisadas pelos Peritos do GAC[29] (equipe de peritos de revisão).

(d) A seguir, o processo para os relatórios de seguimento:

100. O país fornecerá uma atualização, com base nos modelos fornecidos pelo GIABA para o efeito, **pelo menos seis meses** antes do relatório de atualização ser discutido pelo Plenário do GIABA. O Secretariado realizará uma análise e indicará as suas conclusões no modelo e preparará um relatório preliminar de seguimento. Pelo menos quatro meses antes das reuniões plenárias, o Secretariado encaminhará o relatório preliminar de seguimento e o modelo que inclui uma breve análise da atualização feita à equipa de peritos de revisão que consiste em três (3) Peritos do GAC. Cada Perito fará uma revisão das informações no modelo e no relatório preliminar de seguimento. Ao realizar esta revisão, um Perito pode colaborar com os avaliadores que realizaram a avaliação mútua do país ou de outros avaliadores experientes. Os Peritos farão comentários sobre o relatório preliminar e o modelo de seguimento e os encaminhará ao Secretariado pelo menos três meses antes das reuniões Plenárias em que o relatório será discutido. O Secretariado irá incorporar quaisquer questões substanciais levantadas pelos Peritos no relatório preliminar de seguimento. O relatório preliminar será enviado ao país para comentários **pelo menos 10 semanas** antes da discussão em Plenária. O país terá duas semanas para enviar os seus comentários ao Secretariado.

101. Os relatórios de seguimento com as classificações de conformidade técnica serão distribuídos a todos os membros, membros associados e observadores, incluindo o GAFI (para distribuição aos membros do GAFI), pelo menos oito semanas antes da discussão na reunião do ECG/Plenária, e deverão apresentar comentários escritos sobre os relatórios no prazo de duas semanas. Se não forem recebidos comentários (incluindo do país avaliado), o relatório será considerado aprovado e será publicado. Se forem recebidos comentários, um relatório revisto será distribuído seis semanas antes da reunião da ECG/ Plenária para consideração e adopção. Se não forem recebidos comentários sobre o relatório revisto, o relatório será considerado aprovado e será publicado. Se duas ou mais delegações (excluindo o país avaliado) levantarem preocupações relativamente à análise de peritos de uma determinada Recomendação, a Recomendação em questão e as questões levantadas serão discutidas na Plenária do GIABA. No entanto, em casos excecionais, as preocupações levantadas poderão ser resolvidas através de um processo escrito. Em circunstâncias excecionais, poderão também ser adoptado relatórios de acompanhamento através de um processo escrito.

102. Os peritos do ECG e o Secretariado compilarão uma lista restrita das questões a serem discutidas, e distribui-la-ão a todos os membros, observadores e membros associados pelo menos duas semanas antes da discussão do ECG. A discussão do ECG dará prioridade à discussão destas questões e deverá ser limitada no tempo e no âmbito.

103. Os relatórios de seguimento com classificações de conformidade técnica em que duas ou mais delegações (excluindo o país avaliado) manifestam preocupações relativamente à análise do perito de uma recomendação específica, serão primeiro considerados pelo ECG mas a decisão cabe à Plenária e não ao ECG. O relatório será considerado pela Plenária como um ponto de discussão. As discussões da Plenária sobre um relatório de seguimento com as classificações de conformidade técnica deverão levar, em média, não mais do que uma hora de tempo do Plenário. A Plenária não discutirá uma classificação de critério individual a menos que tenha impacto na classificação geral da Recomendação.

104. Os relatórios de seguimento que não envolvam classificações de novo devem ser apresentados com pelo menos dois meses de antecedência em relação à reunião plenária relevante. O Secretariado realizará uma revisão e análise documental, e preparará um relatório sumário com uma nota de capa centrada unicamente no

[29] O Secretariado designará três membros do GAC para constituírem a equipa de peritos de revisão.

processo de seguimento e nos progressos realizados. Estes relatórios serão fornecidos à Plenária como itens de informação.

105. Todos os relatórios de seguimento serão considerados pela Plenário, quer como um item de discussão ou de informação.

106. O ECG/Plenária pode optar por dar prioridade aos relatórios de seguimento para discussão que recebam comentários escritos e/ou envolvam questões substantivas. Exemplos de questões substantivas incluem, mas não estão limitados a:

- Pedidos de revalidações de conformidade técnica.
- Alterações significativas num país que conduzem a um declínio na conformidade técnica ou na eficácia.
- Progressos insuficientes feitos por um país contra as acções prioritárias no seu RAM.
- Recomendações para colocar um país dentro ou fora de um acompanhamento reforçado.

(e) Envolvimento contínuo do Secretariado

107. O Secretariado do GIABA ajudará os peritos a alcançar consistência na aplicação das Normas e Metodologia do GAFI, e apoiará igualmente os países no processo de seguimento. O Secretariado também aconselhará o ECG/Plenário sobre o processo e questões processuais (por exemplo, em casos em que não tenham sido feitos progressos).

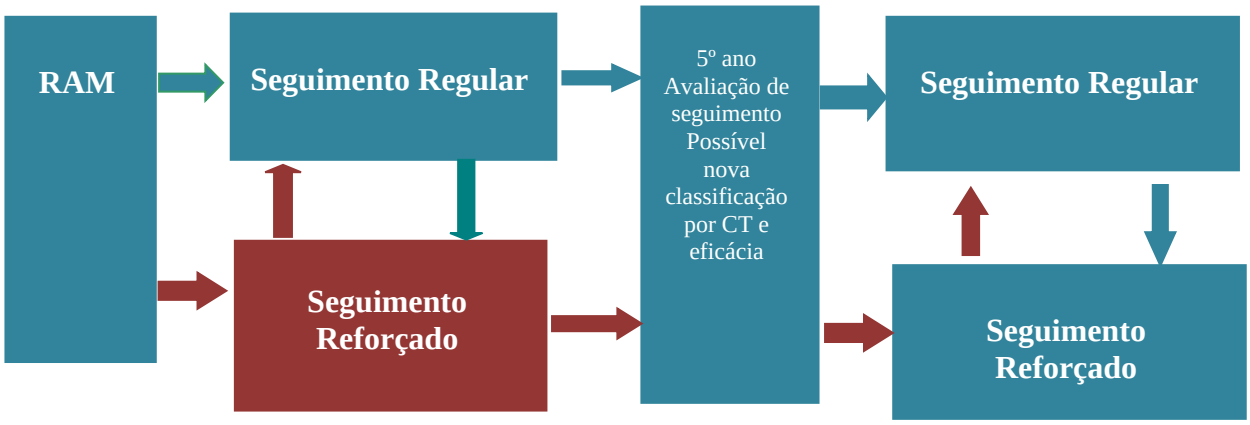
(f) Avaliação de seguimento do RAM

108. A avaliação de seguimento tem por objetivo fornecer informações atualizadas mais abrangentes sobre o regime de LBC/CFT do país. Destina-se a desempenhar uma função semelhante à de uma atualização que faz parte do Programa de Avaliação do Setor Financeiro de um país. Isto acontece cinco anos após a adoção do RAM do país, e ocorrerá independentemente de o país ter estado no processo de seguimento regular ou reforçado. A avaliação do seguimento centra-se nos progressos realizados pelo país nas ações prioritárias do seu RAM e noutros domínios em que o país registou deficiências significativas. A avaliação de seguimento poderá também analisar quaisquer domínios em que as Normas mudaram desde a adoção do RAM, outros elementos do regime de LBC/CFT do país que mudaram de forma significativa, bem como os domínios de alto risco identificados no RAM ou registados posteriormente no processo de seguimento.

109. O processo da avaliação de seguimento deve incluir uma curta visita no terreno (geralmente de 2 a 3 dias) ao país com a finalidade de avaliar as melhorias em termos de eficácia e noutros domínios. Esta visita no terreno deve ser realizada por uma pequena equipa de (por exemplo, um a três) peritos, de preferência provenientes daqueles que faziam parte da equipa de avaliação original e com o apoio do Secretariado. A equipa elaboraria um relatório de avaliação de seguimento que seria objeto de discussão e decisão durante a Reunião Plenária. As reclassificações tanto da conformidade técnica quanto da eficácia são possíveis, e a Plenária decidirá se o país deve ser colocado sob um seguimento regular ou reforçado, enquanto o processo continua como previamente

110. Os tipos de processos de seguimento são apresentados em forma de esquema na figura 1 abaixo.

Figura1. Processo da 2ª Ronda de Avaliações Mútuas



(g) Publicação dos Relatórios de Seguimento

111. A política de publicação do GIABA também se aplica a acções tomadas no âmbito da política de seguimento do GIABA. O GIABA publicará os relatórios de seguimento (regulares ou melhorados) e a avaliação de seguimento após a sua adopção. Após a adopção, e antes da publicação, os relatórios finais de seguimento com as reavaliações do GIABA deverão ser fornecidos ao Secretariado do GAFI e a todos os outros organismos de avaliação para consideração no processo de Revisão Pós-Plenária de Q&C descrito na secção de Revisão Pós-Plenária de Qualidade e Consistência destes Procedimentos. Os relatórios de seguimento em que não sejam levantadas questões através do processo de revisão pré-plenária ou durante a discussão do grupo de trabalho/plenário relevante não estão sujeitos a este processo de revisão pós-Plenária de Perguntas e Respostas. A Plenária manterá alguma flexibilidade quanto à frequência com que os Relatórios de Seguimento Reforçados são publicados. No entanto, os relatórios serão publicados sempre que haja uma reavaliação.

112. Se for solicitado por um país, um link a partir do portal do GIABA será fornecido para um site do país no qual este colocou informações atualizadas adicionais ou outras informações relevantes para as medidas que o país tomou com vista a melhorar o seu dispositivo de LBC/CFT.

(h) Processo para as Consequências Involuntárias

112(bis). Se, em qualquer momento, duas ou mais partes[30] comunicarem ao GAFI que um país está a implementar obrigações relativas às OSFL de forma que tem consequências involuntárias (CIV), as quais estão a perturbar ou a desencorajar indevidamente as atividades legítimas das OSFL, os Copresidentes do GAC realizarão um exame *prima facie* das informações fornecidas para determinar se as comunicações sobre as CIV contêm informação suficiente para satisfazer o limiar substantivo[31]. Para auxiliar nesta decisão, o Secretariado do GAFI estabelecerá contacto com o país afetado e com as partes que fazem as comunicações para fornecer aos Copresidentes do GAC qualquer informação relevante sobre a questão, podendo incluir o seguinte:

[30] Uma parte é um membro do GAFI, de um ORTG, o FMI ou o Banco Mundial. Quando o país é membro do GAFI, pelo menos uma das partes deve ser um membro do GAFI. Quando o país é membro de um ORTG, pelo menos uma das partes deve ser um membro do respetivo ORTG ou um membro do GAFI.

[31] O limiar substantivo consiste em que as comunicações devem enquadrar-se no âmbito das Normas do GAFI relativas às OSFL. As comunicações devem também indicar claramente como o país afetado está a implementar obrigações relativas às OSFL de forma que está a perturbar ou a desencorajar indevidamente as atividades legítimas das OSFL. Isto pode incluir, mas não se limita a, fornecer informações sobre leis, regulamentos e/ou medidas aplicáveis às OSFL que estão em vigor e produzem efeitos no momento das comunicações sobre as CIV e como a implementação de obrigações relativas às OSFL pelo país afetado (por exemplo, em relação à monitorização/supervisão, requisitos de comunicação e registo, e obstáculos às atividades legítimas das OSFL) está a perturbar ou a desencorajar indevidamente as atividades legítimas das OSFL.

a) Informações apresentadas pelas partes que submetem as comunicações sobre as CIV;

b) Informações apresentadas pelo país afetado;

c) Informações recebidas pelo GAFI de fonte(s) representantes da comunidade das OSFL, incluindo, mas não limitado às do país afetado ou do setor do não lucrativo;

d) A avaliação do país afetado em processos de avaliação anteriores (tais como avaliação mútua anterior, GIAC ou relatórios de seguimento), incluindo relativamente à R.8 e ao Resultado Imediato 10;

e) Comparação objetiva cruzada com o tratamento de comunicações anteriores sobre as CIV;

f) Qualquer ligação ou implicação para o processo de AM, GIAC e seguimento do país afetado;

g) Qualquer outra informação credível ou fiável (por exemplo, de instituições internacionais ou publicações importantes de referência); e

h) Recomendações para resolver a questão, incluindo as próximas medidas adequadas.

112(ter). Quando a comunicação se refere a um membro de um ORTG, o Secretariado do GAFI deve também estabelecer contacto com os Secretariados do respetivo ORTG. Em particular, isto deve esclarecer as implicações para qualquer processo de avaliação mútua ou de seguimento em curso ou quaisquer requisitos de apresentação de relatórios de seguimento já existentes para evitar qualquer duplicação com o processo sobre as CIV. O ORTG deve também liderar a recolha da legislação aplicável e de quaisquer outros materiais relevantes (incluindo assistência com traduções em inglês ou francês), e enviá-los ao Secretariado do GAFI, quando necessário.

112 (quater). Se os Copresidentes do GAC considerarem[32] que as comunicações sobre as CIV contêm informação suficiente para satisfazer o limiar substantivo, o Secretariado do GAFI distribuirá um documento de decisão a todas as delegações do GAFI para apreciação pelo GAC na sua próxima reunião.[33]

. O documento de decisão identificará as partes cujas comunicações acionaram o processo e incluirá qualquer informação relevante referida no parágrafo 101(bis). O documento do GAC apresentará potenciais próximas medidas para apreciação que podem incluir:

a) Solicitar ao país afetado que comunique ao GAC e/ou à Plenária sobre as medidas que está a tomar para resolver a questão;

b) Solicitar ao país afetado que apresente um pedido de reavaliação de conformidade técnica sobre a R.8 face à última atualização da Metodologia de 2022 dentro dos prazos acordados pela Plenária;

c) Emitir uma declaração pública relativa ao país afetado;

d) Aplicar qualquer uma das medidas reforçadas conforme descrito no parágrafo 90; e/ou

e) Se o país for membro de um ORTG, remissão do país afetado ao respetivo ORTG para tratar a questão das CIV.[34]

---

[32] Se os Copresidentes do GAC concluírem que as comunicações sobre as CIV não contêm informação suficiente para satisfazer o limiar substantivo, a questão não seria levada adiante para discussão, mas uma breve nota explicando a posição dos Copresidentes seria apresentada ao GAC para informação.

[33] As comunicações sobre as CIV devem ser feitas pelo menos seis semanas antes de uma reunião do GAC para serem consideradas nessa reunião do GAC.

[34] Se o GAFI remeter o país afetado ao respetivo ORTG, o GAFI deve aconselhar sobre como espera que o ORTG trate a questão (por exemplo, através de requisitos de comunicação) e considerar as implicações de recursos para o ORTG e qualquer ligação com requisitos de comunicação já existentes (por exemplo, relatórios de seguimento).

112 (*quinquies*). Se o GAC decidir que as comunicações sobre as CIV satisfazem o limiar substantivo, o GAC deve recomendar à Plenária do GAFI que o país trate a questão e incluir possíveis próximas medidas para aprovação da Plenária. Se a Plenária aprovar a recomendação do GAC, esta deve solicitar ao país que trate a questão em conformidade.

112 (sexies). Quando os relatórios das CIV se referem a um país que esteja a se submeter à sua avaliação mútua, ou que esteja prestes a se submeter à sua avaliação mútua, as informações relativas aos relatórios das CIV devem ser encaminhadas para a equipa de avaliação relevante e para o país avaliado, e consideradas como parte do processo de avaliação mútua do país, conforme previsto no parágrafo 23 da Metodologia de 2022.

112 (septies). O processo previsto nos parágrafos 112 (bis) a 112 (quinquies) também se aplica aos países sob revisão ativa do ICRG e no seu período de observação do ICRG, exceto que é liderado pelos copresidentes do ICRG e pelo ICRG, em vez dos copresidentes do GAC e do GAC.[35] Se os copresidentes do ICRG considerarem[36] que os relatórios das CIV contêm informações suficientes para cumprir o limiar substantivo[37], o Secretariado do GAFI distribuirá um documento de decisão a todas as delegações do GAFI para apreciação pelo ICRG na sua próxima reunião[38]. O documento de decisão identificará as partes cujos relatórios desencadearam o processo e incluirá quaisquer informações relevantes referidas no parágrafo 112 (bis). O documento do ICRG apresentará os próximos passos potenciais para consideração, que podem incluir alterações às obrigações de comunicação (incluindo em relação aos relatórios do período pós-observação, relatórios de progresso e relatórios de visitas no local), alterações às declarações públicas dos países e/ou alterações aos planos de ação das jurisdições monitorizadas (tendo em conta os prazos)[39]. Caso o ICRG decida que os relatórios das CIV cumprem o limiar substantivo, O documento do ICRG apresentará os próximos passos potenciais para consideração, que poderão incluir alterações às obrigações de comunicação (incluindo em relação aos relatórios do período pós-observação, relatórios de progresso e relatórios de visitas no local), alterações às declarações públicas dos países e/ou alterações aos planos de ação das jurisdições monitorizadas (tendo em conta os prazos). Se o ICRG decidir que os relatórios das CIV cumprem o limiar substantivo, o ICRG deve recomendar à Plenária do GAFI que o país resolva a questão e inclua possíveis medidas futuras para aprovação da Plenária. Se a Plenária aprovar a recomendação do ICRG, o ICRG e o Grupo Conjunto devem solicitar ao país que resolva a questão em conformidade.[40]

112 (octies) Para os países membros do ICRG, ao receber os relatórios da CIV, conforme descrito no parágrafo 112(bis), o Secretariado do GAFI deve incluir esses relatórios como um elemento para a consideração no seu documento sobre «Jurisdições sob observação do ICRG».

X. Formação

[35] Where the UIC reports relate to a country in active ICRG review or in its ICRG observation period, the ICRG-led process should be used (rather than the ECG-led process).
[36] If the ICRG Co-Chairs conclude that the UIC reports do not contain sufficient information to meet the substantive threshold, the issue would not be taken forward for discussion, but a short note explaining the Co-Chairs' position would be presented to ICRG for information.
[37] Conforme definido na nota de rodapé 53 do parágrafo 112(bis).
[38] Os relatórios dde CIV devem ser elaborados pelo menos seis semanas antes da reunião do ICRG em que serão considerados.
[39] Enquanto a Plenária decide a natureza precisa das medidas, estas destinam-se a oferecer diferentes gamas de ação, e.g.: recomendar que as jurisdições apresentem mais informações (relatórios sobre questões de CIV), alterar a declaração pública para incluir uma referência à CIV e/ou alterar o plano de ação para incluir um ponto adicional de ação que será considerado para efeitos de saída do processo do ICRG.
[40] Se a Plenária concordar em alterar um plano de ação em curso, o presidente do GAFI deve confirmar o compromisso político do país por meio dum processo escrito e como parte do processo pós-Plenária, informando os países do ICRG sobre as decisões da Plenária e as próximas etapas.

113. Como já foi dito, um dos objectivos fundamentais do exercício de avaliação mútua é a produção de Relatórios de Avaliação Mútua de alto nível que sejam objetivos e precisos e em tempo oportuno. Para atingir este objetivo, é essencial que todos os atores adquiram os conhecimentos, habilidades e competências específicas necessárias para levar a cabo um exercício de avaliação mútua de sucesso. Consequentemente, o GIABA realiza duas categorias de formação, que são:

a) Formação de Avaliadores

114. O GIABA realiza seminários de capacitação dos avaliadores periodicamente. Os avaliadores devem recolher informações sobre o regime de LBC/ CFT de um país, identificar as áreas que necessitam de melhoria e recomendar as medidas que os países devem tomar para melhorar o nível de conformidade do seu regime de LBC / CFT. A formação dos avaliadores para a segunda ronda de avaliações mútuas é baseada na Metodologia de Avaliação de Conformidade Técnica com as Recomendações do GAFI e a Eficácia dos Sistemas de LBC/ CFT (2013). Os seminários de formação dos avaliadores vão permitir aos participantes adquirirem os conhecimentos e as habilidades necessárias para conduzir as avaliações de conformidade técnica e a avaliação baseada em resultados da eficácia dos regimes de LBC/ CFT. A formação pretende munir os avaliadores e garantir que adquiram uma compreensão clara do processo de avaliação mútua, incluindo das normas do GAFI e da metodologia de avaliação. Os avaliadores são provenientes dos sectores jurídico, financeiro e das forças repressivas dos Ministérios, Departamentos e Agências (MDA) dos Estados Membros do GIABA.

b) ***Formação pré-avaliação***

115. O GIABA realiza um seminário de formação pré-avaliação antes da avaliação mútua no território de cada Estado Membro. O seminário de formação de pré-avaliação serve como um fórum para informar as autoridades nacionais sobre os seus papéis no processo de avaliação mútua. Especificamente, a formação tem por objetivo informar e sensibilizar os intervenientes nacionais sobre a importância da avaliação mútua e assegurar que os países estejam preparados e totalmente envolvidos no exercício de avaliação mútua. A formação pré-avaliação também proporciona aos intervenientes orientação técnica sobre como preencher o Questionário de Conformidade Técnica (Questionário de Avaliação Mútua (QAM)) e dá aos Estados Membros a oportunidade de atualizarem o QAM. Os participantes incluem funcionários dos Ministérios, Departamentos e Agências (MDA) relevantes, bem como representantes de instituições relevantes do sector privado no país avaliado. A formação pré-avaliação terá lugar pelo menos 12 a 14 meses antes da visita ao local. A lista detalhada das agências elegíveis encontra-se no Anexo 3.

ANEXO 1: CALENDÁRIO DA SEGUNDA RONDA DE VISITAS DE AVALIAÇÃO MÚTUA PARA OS ESTADOS MEMBROS DO GIABA

Estado Membro	Data da Visita de Terreno	Data da discussão em Plenária
GANA	Setembro 2016	Maio 2017
SENEGAL	Setembro 2017	Novembro 2018
CABO VERDE	Dezembro 2017	Novembro 2018
BURKINA FASO	Julho/Agosto 2018	Maio 2019
MALI	Março 2019	Novembro 2019
BENIN	Fevereiro 2019	Novembro 2019
SIERRA LEONE	Julho 2019	Dezembro 2020
NIGÉRIA	Setembro/Outubro 2019	Dezembro 2020
NÍGER	Janeiro 2020	Maio 2020
TOGO	Janeiro 2021	Novembro 2021
GUINÉ BISSAU	Janeiro 2021	Novembro 2021
GÂMBIA	Agosto/Setembro 2021	Maio 2022
COTE D'IVOIRE	Setembro 2021	Maio 2022
GUINÉ	Janeiro 2022	Novembro 2022
LIBÉRIA	Fevereiro/ Março 2022	Novembro 2022
SÃO TOMÉ E PRÍNCIPE	Junho 2022	Maio 2023
UNION OF THE COMOROS	Agosto/Setembro 2022	Maio 2023

ANEXO 2 – CALENDARIZAÇÃO DO PROCESSO DO 2º CICLO DE AVALIAÇÃO MÚTUA

	Semana	**Marco Indicativo Chave** [41]		
		Equipa de Avaliação	**País**[42]	**Revisores**
Pelo menos 6 meses antes da visita	-24	▪ Iniciar pesquisa e revisão documental sobre Conformidade Técnica (CT). ▪ Confirmar (ou achar) avaliadores provenientes de países que se apresentaram como voluntários[43]. O Diretor-geral deve informar formalmente o país dos avaliadores depois de confirmado. ▪ Convidar as delegações a fornecer informações sobre (a) situação de risco do país avaliado e quaisquer questões específicas que devem merecer maior atenção dos avaliadores, (b) as suas experiências em termos de cooperação internacional com o país avaliado.	▪ Designar pessoa (s) ponto (s) de contacto e instaurar mecanismos de coordenação interna (se necessário)[44] ▪ Responder ao questionário sobre conformidade técnica fornecendo informações sobre a legislação, incluindo novas leis e regulamentos, diretiva, quadro institucional, risco e contexto.	
4 meses antes da visita	-16	▪ Preparar projecto de anexo preliminar de CT. ▪ Analisar a avaliação do risco do país e discutir eventuais áreas de maior atenção para a visita[45]. ▪ Confirmar os revisores (provenientes dum grupo de peritos).	▪ Responder sobre a eficácia com base nos 11 resultados imediatos e as questões principais subjacentes (incluindo informações de apoio e dados pertinentes).	
3 meses antes da visita	-12	▪ Enviar o 1º projecto de anexo de CT (não precisa incluir notas ou recomendações) ao país para comentários.	▪ Contactar ponto (s) ou pessoa (s) para comprometer o Secretariado a preparar a visita.	

Data	**Semana**	**Marcos Indicativos Chaves**[11]		
		Equipa de Avaliação	País11	Revisores
2 meses antes da visita	-8	▪ Aconselhar e consultar o país sobre áreas preliminares de maior atenção para a visita. Isto poderia envolver discussões preliminares sobre as impressões da equipa de avaliação em relação aos riscos de BC/FT do país.	▪ Fornecer comentários sobre o projecto de avaliação da CT.	• Revisão do projecto de nota de âmbito

[41] A interação entre os avaliadores, o Secretariado e o país é um processo dinâmico e contínuo. A equipa de avaliação deve envolver o país avaliado o mais rápido e razoável possível. A busca e o fornecimento de informações serão efectuadas durante o processo. Os países devem responder às questões levantadas pela equipa de avaliação de forma oportuna.

[42] O país deveria iniciar a preparação e a revisão do seu regime de LBC/CFT para a conformidade com as normas do GAFI mais do que 6 meses antes da visita.

[43] A equipa de avaliação deve compreender pelo menos 4 avaliadores, incluindo pelo menos um jurista, um perito de aplicação da lei e um perito financeiro. Consoante o país e os riscos, avaliadores adicionais com conhecimentos revelantes podem ser procurados.

[44] A (s) pessoa (s) de contacto devem idealmente estar familiarizadas ou formadas sobre as normas do GAFI antes do início do processo.

[45] Isto pode identificar a necessidade de solicitar mais peritos com outros conhecimentos específicos para a equipa de avaliação.

Data	Semana	Marcos Indicativos Chaves[11]		
		Equipa de Avaliação	País[11]	Revisores
		▪ Enviar a nota de escopo aos avaliadores. ▪ Preparar uma análise preliminar para identificar as questões chaves sobre a eficácia. ▪ Preparar análise preliminar para identificar as principais questões relativas à eficácia.		
1 mês antes da visita		▪ Data final para que os membros e os ORTG forneçam informações específicas sobre as suas experiências relativas à cooperação internacional com o país ▪ Fornecer um projecto de programa para a visita à equipa de avaliação[46]		
		▪ Concluir áreas de maior atenção para a visita e reunião entre agências chaves do governo e organismos do sector privado.		
Pelo menos 3 semanas antes da visita	-3	▪ Concluir os preparativos do programa e da logística para a visita.		
Pelo menos 2 semanas antes da visita	-2	▪ A equipa de avaliação vai preparar um projecto de anexo de CT revisto, projecto de texto de CT para o RAM e conceber resultados resultados iniciais/questões chaves para discutir sobre a eficácia. Se possível um projecto de RAM é preparado. Projecto de anexo de CT revisto enviado ao país.		
		▪ A equipa de avaliação vai preparer um projecto de anexo de CT revisto projecto de texto de CT para o RAM e conceber resultados resultados iniciais/questões chaves para discutir sobre a eficácia. Se possível um projecto de RAM é preparado. Projecto de anexo de CT revisto enviado ao país.	▪ O país deve fornecer respostas a questões pendentes da equipa de avaliação.	
Visita				
Geralmente 2 semanas (mas pode variar)	0			
Pós visita				

[46] O(s) ponto(s) ou a(s) pessoa(s) de contacto a identificar e informar às principais agências do Governo e entidades do sector privado que estarão envolvidos na visita.

Data	Semana	Marcos Indicativos Chaves[11]		
		Equipa de Avaliação	País[11]	Revisores
Até 6 semanas após a visita	6	▪ A equipa de avaliação vai preparar o 1º projecto de RAM completo e enviá-lo ao país para comentários.		
Até 4 semanas após receção do projecto de RAM	10	▪ Rever e fornecer contribuições sobre as questões que o país pode levantar.	▪ Responder ao 1º projecto de RAM.	
Até 2 semanas após receção dos comentários do país	12	▪ Rever a resposta do país sobre o 1º projecto de RAM. Preparar e enviar o 2º projecto de RAM ao país (apenas para informação) e aos revisores. Enviar os comentários do país aos revisores.		
	14			▪ Fornecer comentários sobre o 2º projecto de RAM & SE.
Mínimo – 10 semanas antes da plenária	15	▪ Preparar e enviar o 3º projecto de RAM & SE ao país. ▪ Enviar o projecto de RAM & SE para tradução. ▪ Enviar uma nota aos revisores e aos países avaliadores com os comentários da equipa de avaliação sobre os comentários dos revisores.		
Mínimo – 8 semanas antes da plenária	17	▪ Realizar reunião cara a cara para discutir o 3º projecto de RAM & SE. ▪ Trabalhar com o país para resolver os desacordos e identificar eventuais questões de prioridade para discussão pela plenária.	▪ Fornecer um segundo grupo de comentários à equipa de avaliação pelo menos uma semana antes da reunião cara a cara.	
Mínimo – 5 semanas antes da plenária	18	▪ Enviar um projecto final de RAM & SE com os comentários dos revisores e a resposta a todas as delegações para comentários (2 semanas).		
Mínimo – 3 Semanas antes da plenária	22	▪ Prazo para comentários escritos das delegações.		
Duas semanas antes da plenária	23	▪ Comprometer o país e os avaliadores sobre questões prioritárias e outros comentários recebidos sobre o RAM ou o SE. ▪ Distribuir uma compilação de comentários da delegação e (b) uma lista de questões prioritárias que devem ser discutidas na plenária. ▪ Rever e fornecer contribuições sobre questões prioritárias e outros comentários recebidos sobre o RAM e o SE.	▪ Trabalhar com a equipa de avaliação sobre questões prioritárias e outros comentários recebidos sobre o RAM e o SE.	
Semana da plenária	25	Discussão do RAM* Os Membros discutem e adotam o RAM e o Sumário Executivo.		
Pós Plenária – Publicação e Finalização do RAM*				
O RAM adoptado pela plenária será publicado o mais rápido possível e num prazo de 6 (seis) semanas depois da sua análise pela equipa de avaliação para ter em conta comentários adicionais feitos na plenária e o país confirmar que o relatório está conforme e/ou informar de qualquer incoerência, erros tipográficos ou similares no RAM. Este período de publicação inclui todas as				

Data	Semana	Marcos Indicativos Chaves[11]		
		Equipa de Avaliação	País[11]	Revisores
revisões pós-Plenária em termos de qualidade e consistência, tal como exigido pelos Procedimentos Universais para as avaliações da LBC/CFT.				

Annex 2B: PROCESSO E PROCEDIMENTOS (P&P) DA AVALIAÇÃO MÚTUA DO GIABA PARA A 2ª RONDA DE AVALIAÇÕES

COMPONENTE DA AVALIAÇÃO MÚTUA	ACTIVIDADE	ACTIVIDADE PRECEDENTE	DESCRIÇÃO DA ACTIVIDADE	DURÇÃO PREVISTA DA ACTIVIDADE ANTES E DEPOIS DA VISITA (SEMANAS)	DURAÇÃO PREVISTA DA CONCLUSÃO DA ACTIVIDADE (DIAS DE TRABALHO)	ACÇÃO REALIZADA POR
ANTES DA VISITA	A	-	Data acordada para Visita ao Estado Membro (EM)	Pelo menos 36 semanas antes da visita	5	Secretariado, EM
	B	A	Enviar o Questionário de Avaliação Mútua (QAM) ao EM	Pelo menos 35 semanas antes da visita	1	Secretariado
	C	B	Completar o QAM e Devolver ao Secretariado	Pelo menos 28 semanas antes da visita	28	EM
	D	B	Selecionar os Avaliadores e notificar os EM	Pelo menos 28 semanas antes da visita	5	Secretariado
	E	C	Analisar o QAM preenchido a ver se está completo.	Pelo menos 27 semanas antes da visita	5	Secretariado
	F	E	Enviar QAM preenchidos aos Avaliadores	Pelo menos 26 semanas antes da visita	1	Secretariado
	G	B	Pedido de contribuições das delegações (GAFI, ORTG, Outros EM; etc.) para as AM	Pelo menos 34 semanas antes da visita	1	Secretariado
	H	D	Designar Revisores	Pelo menos 26	1	Secretariado

COMPONENTE DA AVALIAÇÃO MÚTUA	ACTIVIDADE	ACTIVIDADE PRECEDENTE	DESCRIÇÃO DA ACTIVIDADE	DURÇÃO PREVISTA DA ACTIVIDADE ANTES E DEPOIS DA VISITA (SEMANAS)	DURAÇÃO PREVISTA DA CONCLUSÃO DA ACTIVIDADE (DIAS DE TRABALHO)	ACÇÃO REALIZADA POR
				semanas antes da visita		
	I	D, H	Assinar e devolver ao Secretariado o Acordo de Confidencialidade	Pelo menos 25 semanas antes da visita	5	Avaliadores e Revisores
	J	C	Facultar informações sobre Eficácia com base nos 11 Resultados Imediatos	Pelo menos 24 semanas antes da visita	20	EM
	K	C,I	Revisão documental usando o QAM preenchido e outras fontes de informação	Pelo menos 24 semanas antes da visita	20	Equipa de Avaliação
	L	K	Definir o âmbito das áreas de enfoque para a visita	Pelo menos 16 semanas antes da visita	20	Equipa de Avaliação
	M	E,J.K, L	Elaborar 1ª versão do Anexo da Conformidade Técnica (CT) e enviar ao EM para comentários	Pelo menos 16 semanas antes da visita	20	Equipa de Avaliação
	N	K	Enviar Nota de Âmbito aos Revisores	Pelo menos 15 semanas antes da visita	1	Equipa de Avaliação
	O	M	Enviar comentários à Nota de Âmbito à Equipa de Avaliação	Pelo menos 10 semanas antes da visita	15	Revisores

COMPONENTE DA AVALIAÇÃO MÚTUA	ACTIVIDADE	ACTIVIDADE PRECEDENTE	DESCRIÇÃO DA ACTIVIDADE	DURÇÃO PREVISTA DA ACTIVIDADE ANTES E DEPOIS DA VISITA (SEMANAS)	DURAÇÃO PREVISTA DA CONCLUSÃO DA ACTIVIDADE (DIAS DE TRABALHO)	ACÇÃO REALIZADA POR
	P	J, O	Elaborar uma Análise Preliminar da Eficácia	Pelo menos 8 semanas antes da visita	10	Equipa de Avaliação
	Q	M. P	Consultar e acordar com EM áreas de enfoque para a visita	Pelo menos 8 semanas antes da visita	5	Equipa de Avaliação
	R	Q	Elaborar projecto de programa e questões de logística para a visita e enviar aos Avaliadores	Pelo menos 4 semanas antes da visita	5	Secretariado e EM
	S	Q	Enviar versão final da Nota de Âmbito ao EM	Pelo menos 3 semanas antes da visita	2	Equipa de Avaliação
	T	Q	Elaborar Projecto revisto do Anexo da CT, Projecto de texto da CT para o RAM e esboçar as conclusões fundamentais sobre a Eficácia e enviar ao EM	Pelo menos 2 semanas antes da visita	20	Equipa de Avaliação
	U	R	Finalizar Calendário de reuniões para a visita	Pelo menos 2 semanas antes da visita	10	Secretariado e EM

COMPONENTE DA AVALIAÇÃO MÚTUA	ACTIVIDADE	ACTIVIDADE PRECEDENTE	DESCRIÇÃO DA ACTIVIDADE	DURÇÃO PREVISTA DA ACTIVIDADE ANTES E DEPOIS DA VISITA (SEMANAS)	DURAÇÃO PREVISTA DA CONCLUSÃO DA ACTIVIDADE (DIAS DE TRABALHO)	ACÇÃO REALIZADA POR
VISITA AO TERRENO	V	U	Reunião informativa com o contacto no EM	1 dia antes das reuniões	1	Equipa de Avaliação e EM
	W	V	Reuniões com representantes do EM incluindo intervenientes do sector privado	Dias da Visita	7	Equipa de Avaliação e EM
	X	W	Reunião de informação com dirigentes do Governo apenas	Último dia de Reuniões durante a Visita	1	Equipa de Avaliação e EM
	Y	X	Discutir projecto do RAM com base nas questões emergentes da visita	Últimos 2 dias da visita	2	Equipa de Avaliação
APÓS A VISITA	Z	Y	Afinar 1ª versão do RAM e enviar ao EM	Até 6 semanas após visita (19 semanas antes da Plenária)	25	Equipa de Avaliação
	AA	Z	Rever e comentar a 1ª Versão do RAM e enviar à Equipa de Avaliação	Até 4 semanas após receção da versão afinada (10 semanas após visita ou 15 semanas antes da Plenária)	20	EM

COMPONENTE DA AVALIAÇÃO MÚTUA	ACTIVIDADE	ACTIVIDADE PRECEDENTE	DESCRIÇÃO DA ACTIVIDADE	DURÇÃO PREVISTA DA ACTIVIDADE ANTES E DEPOIS DA VISITA (SEMANAS)	DURAÇÃO PREVISTA DA CONCLUSÃO DA ACTIVIDADE (DIAS DE TRABALHO)	ACÇÃO REALIZADA POR
	AB	AA	Incorporar comentários dos EM e elaborar 2ª versão do RAM e o Sumário Executivo, enviar ao EM e Revisores *Nota: traduzir 2ª versão para inglês, se o inglês não tiver sido a língua de avaliação, e incluir, adicionalmente, mais sete semanas e meia (7 ½) à duração estimada para conclusão da atividade*.	Até 2 semanas após receção dos comentários do EM (12 semanas após visita ou 13 semanas antes da Plenária)	10	Equipa de Avaliação
	AC	AB	Enviar comentários à 2ª versão do RAM à Equipa de Avaliação	Within 2 weeks of receipt of 2nd Draft MER (14 weeks after on-site or 11 weeks to Plenary)	10	Revisores e EM
	AD	AC	Preparar respostas aos comentários dos Revisores sobre a 2ª versão do RAM	Até 2 semanas após receção dos comentários (16 semanas após visita ou 9 semanas antes	10	Equipa de Avaliação

COMPONENTE DA AVALIAÇÃO MÚTUA	ACTIVIDADE	ACTIVIDADE PRECEDENTE	DESCRIÇÃO DA ACTIVIDADE	DURÇÃO PREVISTA DA ACTIVIDADE ANTES E DEPOIS DA VISITA (SEMANAS)	DURAÇÃO PREVISTA DA CONCLUSÃO DA ACTIVIDADE (DIAS DE TRABALHO)	ACÇÃO REALIZADA POR
				da Plenária)		
	AE	AC	Consolidar os comentários dos Revisores e EM à 2ª versão do RAM e distribuir aos membros do GAC	Até 2 semanas após receção dos comentários (16 semanas após visita ou 9 semanas antes da Plenária)		Secretariado
	AF	AE	Elaborar 3ª versão do RAM tendo em conta, quando necessário, os comentários dos Revisores e enviar ao EM	Até 2 semanas após receção dos comentários (16 semanas após visita ou 9 semanas antes da Plenária)		Equipa de Avaliação
	AG	AF	Facultar comentários à 3ª versão do RAM à Equipa de Avaliação	Até 1 semana após receção da 3ª versão do RAM (17 semanas após visita ou 8 semanas antes da Plenária)	5	EM
	AH	AG	Realizar reunião interativa (presencial ou Vídeo/Teleconferência) para resolver quaisquer questões pendentes			Equipa de Avaliação e EM
	AI	AH	Elaborar a versão pré-plenária do RAM e SE depois da reunião interativa e enviar aos delegados à Plenária	Até 3 semanas da reunião interativa (20 semanas após visita ou 5 semanas antes da Plenária)	15	Secretariado
	AJ	AI	Enviar comentários à	Até 2 semanas após	10	Delegados

COMPONENTE DA AVALIAÇÃO MÚTUA	ACTIVIDADE	ACTIVIDADE PRECEDENTE	DESCRIÇÃO DA ACTIVIDADE	DURÇÃO PREVISTA DA ACTIVIDADE ANTES E DEPOIS DA VISITA (SEMANAS)	DURAÇÃO PREVISTA DA CONCLUSÃO DA ACTIVIDADE (DIAS DE TRABALHO)	ACÇÃO REALIZADA POR
			3ª versão do RAM e SE ao Secretariado	receção da 3ª versão do RAM (22 semanas após visita ou 3 semanas antes da Plenária)		
	AK	AI; AJ	Em consulta com EM, a Equipa de Avaliação e Revisores elaborar uma lista de questões prioritárias e substantivas para debate na Plenária, e distribuir aos Delegados	Within 1 week of receipt of comments (23 weeks after on-site or 2 weeks to Plenary)	5	Secretariado e Copresidentes do GAC
PLENARY	AL	AK	Reunião do GAC	25 semanas após visita	1	GAC
	AM	AL	Produzir e distribuir breve relatório do GAC a todas as delegações à Plenária		0.5	Secretariado
	AN	AL; AM	Discussões em Plenária e adopção do RAM, incluindo o tipo de regime de seguimento		1	Plenária
	AO	AN	Rever versão Final do RAM com base na decisão em Plenária e distribuir aos EM	Até 1 semana após Plenária	5	Secretariado

COMPONENTE DA AVALIAÇÃO MÚTUA	ACTIVIDADE	ACTIVIDADE PRECEDENTE	DESCRIÇÃO DA ACTIVIDADE	DURÇÃO PREVISTA DA ACTIVIDADE ANTES E DEPOIS DA VISITA (SEMANAS)	DURAÇÃO PREVISTA DA CONCLUSÃO DA ACTIVIDADE (DIAS DE TRABALHO)	ACÇÃO REALIZADA POR
	AP	AO	Confirmar precisão da versão Final revista do RAM e enviar ao Secretariado	Até 1.5 semanas após receção da versão final revista do RAM (2.5 semanas após a Plenária)	7.5	EM
	AQ	AP	Distribuir A versão confirmada do RAM ao GAFI, aos ORTG e as IFI para eventuais preocupações	Até 2.5 dias após receção da versão final confirmada do RAM (3 semanas após Plenária)	2.5	Secretariado
	AR	AQ	Enviar eventuais preocupações ao RAM confirmado aos Secretariados do GAFI e GIABA	Até 2 semanas após receção da versão confirmada do RAM (5 semanas após Plenária)	10	Delegados
	AS	AR	Finalização do RAM e sua publicação no website do GIABA	Até 1 semana após receção de eventuais preocupações ao RAM confirmado (6 semanas após a Plenária)	5	Secretariado
	AT	AS	Realizar Avaliação de seguimento	3 anos após Aprovação do RAM	90	Equipa de Avaliação

Equipa de Avaliação = Secretariado + Avaliadores; GAC = Grupo de Avaliação e Conformidade; SE = Sumário Executivo; F2F = Presencial; AM = Avaliação Mútua; RAM = Relatório de Avaliação Mútua; QAM = Questionário de Avaliação Mútua; EM = Estado membro; CT = Conformidade Técnica

ANEXO 3 – AUTORIDADES E EMPRESAS GERALMENTE ENVOLVIDAS NA VISITA

Ministérios:

- Ministério das Finanças.
- Ministério da Justiça, incluindo as autoridades centrais para cooperação internacional.
- Ministério do Interior.
- Ministério dos Negócios Estrangeiros.
- Ministério responsável pela lei relativa às pessoas coletivas, mecanismos legais e organizações sem fins lucrativos.
- Outros organismos ou comités para coordenar a LBC/CFT, incluindo a avaliação dos riscos de branqueamento de capitais e de financiamento do terrorismo a nível nacional.

Justiça criminal e agências operacionais:

- UIF.
- Agências de aplicação da lei incluindo a Polícia e outros organismos de investigação revelantes.
- Autoridades judiciais, incluindo agências de confisco especializadas.
- Alfândegas, serviços fronteiriços e, se pertinente, agências de promoção do comércio e investimento.
- Se pertinente – agências especializadas de luta contra a droga ou corrupção, autoridades fiscais, serviços de informações ou de segurança.
- Grupos ou comissões sobre BC, FT ou crime organizado.

Organismos do sector financeiro:

- Ministérios/agências responsáveis pelo licenciamento, registo ou autorização das instituições financeiras.
- Supervisores de instituições financeiras, incluindo supervisores de instituições bancárias e outras instituições de crédito, seguros, valores mobiliários e investimento.
- Supervisores ou autoridades responsáveis pelo monitoramento e assegurar a conformidade da LBC/CFT por outros tipos de instituições financeiras, particularmente as casas de câmbio e as empresas de transferência de dinheiro.
- Câmbios e valores mobiliários, mercados a prazo e outros instrumentos de comércio.
- Se pertinente, o Banco Central.
- As associações pertinentes do sector financeiro e uma amostra representativa das instituições financeiras (incluindo executivos seniores e oficiais de conformidade e, se necessário, auditores financeiros).
- Uma amostra representativa dos auditores externos.
- EPNFD e outras questões.
- Organismo de supervisão de casinos.
- Autoridade supervisora ou outra ou organismo de autorregulação (OAR) responsável pelo monitoramento da conformidade da LBC/CFT por outras EPNFD.
- Registo de empresas e outras pessoas coletivas e instituições legais (se aplicável).
- Organismos e mecanismos que supervisionam as organizações sem fins lucrativos, por exemplo autoridades fiscais (se pertinente).
- Uma amostra representativa dos profissionais envolvidos em empresas e profissões não financeiras (gestores ou pessoas responsáveis pelas questões relativas à LBC/CFT (e.g. advogados, notários, contabilistas e qualquer pessoa que presta serviços a empresas,

responsáveis de conformidade) em casinos, agências imobiliárias e negócios de metais/pedras preciosas); e

- Outras agências ou organismos que podem ser relevantes (e.g. académicos reputáveis relativa à LBC/CFT e sociedade civil).

O tempo disponível para a visita deve ser utilizado de forma eficiente e, portanto, recomenda-se que as reuniões com o sector financeiro e as associações das APNFD também incluam amostras representativas das instituições/APNFD presentes.

ANEXO 4 – QUESTIONÁRIO SOBRE CONFORMIDADE TÉCNICA

CONTEXTO E DOCUMENTOS CHAVES

Os países devem anotar, de forma breve, quaisquer mudanças significativas nos seus sistemas de LBC/CFT efectuadas desde a última avaliação ou desde que eles aplicaram o processo de seguimento. Isto inclui:

- Novas leis, regulamentos e meios aplicáveis relativos à LBC/CFT.
- Novas autoridades competentes ou reatribuição de responsabilidade entre as autoridades competentes.

Os países devem listar as principais leis e regulamentos nos seus sistemas de LBC/CFT e fornecer um resumo breve de alto nível do seu escopo. O texto (traduzido) destas leis devem ser fornecido aos avaliadores. É preferível atribuir a cada documento um número único para assegurar que as referências sejam coerentes. Estes números devem ser listados aqui.

Os países devem enumerar as principais autoridades competentes responsáveis pela política e pelas operações ligadas à LBC/CFT e resumir as suas responsabilidades específicas sobre a LBC/CFT.

1. *[Exemplo –"Desde a última avaliação, o país X aprovou a "Lei sobre Declaração de Transação Suspeita (2009)" e instituiu uma UIF. A responsabilidade pela investigação das transações suspeitas foi transferida do Ministério do Interior para a UIF.*

2. *[Exemplo –"As principais leis relevantes para a LBC/CFT são:*

- *Lei sobre Branqueamento de Capitais (1963) (documento L1) – estabelece um delito penal de branqueamento de capitais*
- *Lei sobre Produtos do Crime (2007) (documento L2) – estabelece um quadro legal para o confisco dos produtos do crime*
- *Lei sobre Segurança Nacional (2005) (documento L3) – estabelece um delito penal de financiamento do terrorismo e um quadro legal para implementar sanções financeiras*
- *Lei sobre o Sector Financeiro (1999) (documento L4) – prevê a base legal para a regulação e a supervisão do sector financeiro e estabelece as obrigações básicas relativas à LBC/CFT sobre as firmas.*

RISCO E CONTEXTO

Os países devem fornecer avaliadores com documentos disponíveis sobre os riscos de BC/FT nos seus países. Eles devem listar todos os documentos que eles fornecem e descrever brevemente o seu alcance. Os países também devem observar quaisquer considerações importantes sobre o risco e o contexto que desejam chamar a atenção dos avaliadores. Isto não deve duplicar as informações incluídas nos documentos fornecidos. Se os países desejarem destacar factores contextuais específicos, devem facultar a documentação relevante.

Os países devem descrever o tamanho e a estrutura dos seus sectores financeiros e APNFD, utilizando as tabelas no anexo I.

INFORMAÇÕES SOBRE CONFORMIDADE TÉCNICA

Os países devem fornecer informações sobre a sua conformidade técnica com cada um dos Critérios utilizados na Metodologia do GAFI.

Para cada critério, os países devem, no mínimo, estabelecer a referência (nome do instrumento, artigo ou número da secção) que se aplica. Os países devem referir-se às cláusulas específicas das suas leis, meios executórios, ou outros mecanismos que são relevantes para o critério. Se necessário os países também devem explicar brevemente os elementos das suas leis, meios executórios, ou outros mecanismos que implementam o critério (e.g um esboço dos procedimentos seguidos ou uma explicação da interação entre duas leis). Os países também devem observar se a lei ou os meios executórios referidos mudaram desde o último RAM ou relatório de seguimento.

O texto (traduzido) de todas as leis pertinentes, meios executórios e outros documentos devem ser fornecidos separadamente (mas o mais cedo possível).

Os países devem fornecer uma breve informação factual apenas - não há necessidade de longa discussão ou interpretação. Não há necessidade de definir cada critério na íntegra. As informações podem ser fornecidas da seguinte forma:

Recomendação 1

Critério 1.1

83. [Exemplo – "O país X realizou avaliações do risco separadas sobre branqueamento de capitais (anexadas como documento R 1) e sobre financiamento do terrorismo (versão pública editada anexada como documento R 2). Estas avaliações do risco são ambas utilizadas como a base para o Plano Estratégico Nacional sobre LBC/CFT (anexado como documento R 3) que congrega os riscos de BC e FT."]

Critério 1.2

84. [Exemplo – "O Ministro das Finanças tem a responsabilidade geral pela LBC/CFT. O Plano Estratégico Nacional sobre LBC/CFT (documento R 3) atribui a responsabilidade pela avaliação do risco de BC à Polícia Nacional (página 54) e pela avaliação do risco de FT ao Ministério do Interior (página 55). As medidas são coordenadas através do Comité Nacional de Coordenação da LBC/CFT (termos de referência na página 52)"]

Critério 1.3

85. [Exemplo – "Tanto a avaliação do risco de BC como a de FT deve ser atualizada anualmente (documento R 3, páginas 54, 55)"]

Critério 1.4

85. [Exemplo – "A avaliação do risco de BC é um documento público (documento R 1). A avaliação do risco de FT é confidencial, mas está disponível para um pessoal seleccionado de todas as autoridades competentes relevantes. É elaborada uma versão pública da avaliação do FT que estabelece os resultados chaves para as instituições financeiras e as APNFD (documento R 2)."] etc.

ANEXO 5 – ANEXO AO QUESTIONÁRIO PARA ACTUALIZAÇÃO DA CONFORMIDADE TÉCNICA: TAMANHO E ESTRUTURA DOS SECTORES FINANCEIRO E DAS APNFD

MEDIDAS PREVENTIVAS DE LBC/CFT PARA INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS E EPNFD (R.10 A R.23)

Tipo de entidade*		Leis sobre LBC/CFT**/ Meios executórios para medidas preventivas	Data em vigor ou última actualização (*se necessário)*	Outras informações adicionais (*e.g.* destaque das principais mudanças, etc.)***
Bancos				
Seguradoras de vida				
Valores mobiliários				
STDV				
Casinos				
Advogados				
Notários				
Contabilistas				
Negociantes de pedras & metais preciosos				
Prestadores de serviço a consórcios e empresas				
Outras				

* É possível acrescentar mais linhas para outro tipo de instituições financeiras e APNFD. Os países podem também decidir por uma classificação mais granular dos tipos de instituições financeiras e EPNFD
**Os países devem indicar as disposições específicas nas leis de LBC/CFT que estabelecem a DDC, a conservação de dados e as obrigações de envio de RTS.
***Se houve mudanças desde a última actualização ou se for relevante, os países devem também estabelecer as disposições específicas nas leis de LBC/CFT ou meios executórios e destaques chaves das obrigações para outras medidas preventivas (e.g. PPE, transferência electrónica, controlos internos e filiais e sucursais no estrangeiro, etc.).

PESSOAS COLECTIVAS E INSTITUIÇÕES JURÍDICAS (R.8, R.24 E R.25)

Tipo de pessoas coletivas /instituições legais*	No. de registo (se estiver disponível)	Leis / Regulamentos / Obrigações aplicáveis	Data em vigor ou última actualização (se necessário)	Outras informações adicionais (*e.g.* destaques das principais mudanças, etc.)**

*É possível acrescentar mais linhas para outro tipo de pessoas coletivas ou instituições jurídicas. Os países também podem decidir por uma classificação mais granular dos tipos de pessoas coletivas e instituições legais.
**Os países devem indicar as disposições específicas nas leis/regulamentos/obrigações aplicáveis e destaques chaves que definem as obrigações de manter as informações necessárias na R.24 (*e.g. pertença* básica e de benefício) e R.25 (*e.g.* instituidores, curadores, protetores (se os houver), (classe de) beneficiários e qualquer outra pessoa singular que exerce controlo) respetivamente.